



Comisión Nacional de Energía Atómica



GERENCIA DE AREA CAREM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM

Por REGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la Ley 26.566, aprobado por Resolución Presidencial C.N.E.A. N° 310/2015.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Procedimiento de selección:

| | | | |
|-------------|--|----|----------------|
| Tipo | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2017 |
| Clase: | ETAPA ÚNICA NACIONAL | | |
| Modalidad: | SIN MODALIDAD | | |
| Expediente: | F-44-2017 | | |
| Rubro: | 134 - REPUESTOS Y CONSUMIBLES INFORMATICA | | |

Objeto de la contratación:

| |
|--|
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS Y TONERS |
|--|

Retiro de Pliego:

| | |
|------------------|---|
| Dirección | GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A. |
| Web | http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem |
| Plazo | De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 16:00 Hs. hasta 15 minutos antes de la fecha de apertura. |

| | |
|------------------------------------|------------------|
| COSTO DE PLIEGO | SIN VALOR |
| VISITA A OBRA / INSTALACION | NO APLICA |

Consultas y aclaraciones:

| | |
|------------------|---|
| Dirección | GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A. |
| E-mail | caremfc@cnea.gov.ar |
| Plazo | De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 16:00 Hs. hasta 3 días hábiles administrativos previos a la fecha del acto de apertura. |

Presentación de ofertas:

| | |
|------------------|---|
| Dirección | GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A. |
| Plazo | De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 Hs. y de 14:00 a 16:00 Hs. hasta el horario de apertura de ofertas. |

Acto de Apertura de Ofertas:

| | |
|---------------------|---|
| Lugar | GERENCIA DE ÁREA CAREM DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM - Avda. del Libertador 8.250, 3º Piso – Ala Correa – C.A.B.A. |
| Fecha y Hora | 28/04/2017 A LAS 11:10 HS. |

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|----------------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

ARTÍCULO 1º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS Y TONERS, según lo establecido en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Condiciones Generales y sus Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 2º: RÉGIMEN NORMATIVO

El presente procedimiento de selección, establecido bajo el RÉGIMEN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE ÁREA CAREM bajo la ley 26.566, aprobado por Resolución Presidencial C.N.E.A. Nº 310/2015, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Gerencia de Área CAREM, y por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los mismos podrán ser consultados por los interesados en la página de contrataciones (<http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem>)

ARTÍCULO 3º: DOMICILIO LEGAL

A todos los efectos legales, la CNEA fija su domicilio en la Avda. del Libertador Nº 8250 (CP 1429) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Toda cuestión judicial que pueda derivarse de la presente contratación deberá someterse a la jurisdicción de los Juzgados Nacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. EL ADJUDICATARIO constituirá domicilio en la misma jurisdicción, debiendo mantenerlo hasta el cumplimiento de la obligación afianzada.

ARTÍCULO 4º: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES CAREM

Oferentes No Inscriptos: Los oferentes que no se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores CAREM, deberán ingresar al sitio web del Proyecto CAREM <http://carem-f.cnea.gov.ar/fideicomiso-carem> y descargar los formularios de inscripción los cuales serán completar y presentados con la documentación respaldatoria en el **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM** con anterioridad a la fecha de apertura o junto con la oferta.

Oferentes Inscriptos: los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscriptos en el Registro de Proveedores CAREM, deberán presentar junto con la oferta los datos incorporados en el sistema que hubieren variado, debiendo actualizarlos en la misma forma prevista para la presentación original.

El proveedor inscripto en el Registro de proveedores CAREM, tendrá la obligación de mantener actualizada la información.

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas al Registro de proveedores CAREM a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO 5º: FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 8º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 6º: FORMA DE COTIZACIÓN

La cotización deberá ajustarse a lo establecido en el Artículo 11º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Moneda de cotización: será en **PESOS**, deberán incluir el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. Salvo que se haga expresa mención de lo contrario, quedará establecido que el valor cotizado incluye el I.V.A.

C.N.E.A. se encuentra inscripta en la A.F.I.P. (D.G.I.) bajo la C.U.I.T. Nº 30-54666021-0, revistiendo el carácter de **Sujeto Exento**, con respecto al Impuesto al Valor Agregado (Ley 22498, Art. 18). Los montos deberán incluir todo concepto que pudieran gravar la operación (gastos, impuestos, tasas, derechos, seguros, patentes, etc.), así como todos los gastos en que deba incurrir el oferente para la preparación, presentación de su oferta, su posterior acondicionamiento y entrega.

CERTIFICADO FISCAL: Para las ofertas que superen los PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000.-), el oferente deberá contar con el **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR** vigente al momento de la adjudicación, conforme a Resolución General 1814/05 de la A.F.I.P.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|---------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

Se deberá cotizar según el formato establecido en el Anexo B – PLANILLA DE COTIZACIÓN

No se aceptarán ofertas por parte del renglón.

ARTÍCULO 7º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes estarán obligados a mantener sus ofertas por un término mínimo de TREINTA (30) días corridos, que comenzará a computarse a partir de la fecha del Acto de Apertura de los sobres.

ARTÍCULO 8º: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Para el caso de ofertas que superen los PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000), los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de aquella.

En caso de cotizar con alternativas, la Garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Dicha garantía deberá constituirse según lo previsto en el punto 5 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. **No se aceptaran PAGARES para este tipo de garantía.**

ARTÍCULO 9º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

| | |
|---|--|
| 1 | Anexo B – Planilla de Cotización (Se aceptaran presupuestos oficiales, los cuales deberán respetar el orden de los renglones de la planilla de cotización). |
| 2 | Oferta técnica – Detalle Técnico de los ítem/s ofertado/s |
| 3 | Plazo de Mantenimiento de Oferta |
| 4 | Garantía de Mantenimiento de oferta |
| 5 | Plazo de entrega |
| 6 | Lugar de entrega |

Las ofertas serán recibidas en la Oficina de GERENCIA DE AREA CAREM – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM, Avda. del Libertador 8250, 3er piso (ala Correa), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la fecha y hora dispuestas para la apertura.

Para las **COMPARACION DE COTIZACIONES** las ofertas se podrán recibir vial E-Mail (caremfc@cnea.gov.ar), en formato **PDF**, hasta **DOS (2) HORAS** antes del acto de apertura, esta deberá estar firmada por la/s persona/s que se encuentra incorporada/s al Registro de proveedores CAREM

ARTÍCULO 10º: CRITERIO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

La evaluación de las ofertas se efectuará teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás condiciones de la oferta (artículos 80 y 82 del Régimen de Compras y Contrataciones de la Gerencia de Área CAREM).

A efectos de la confrontación de oferta, se considerará solo la oferta por la totalidad del renglón.

La adjudicación será por la totalidad del renglón a la oferta más conveniente.

ARTÍCULO 11º: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento del contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Dicha garantía deberá constituirse según lo previsto en el punto 5 del Pliego único de Bases y Condiciones Generales, dentro del término de CINCO (5) días de notificada fehacientemente la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo el caso de rechazo de los bienes. En tal supuesto el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los bienes rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin que previamente se integre la garantía correspondiente.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|----------------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

ARTÍCULO 12º: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA: No deberá ser superior a los QUINCE (15) días corridos de la recepción de la Orden de compra

LUGAR DE ENTREGA:

- **SEDE CENTRAL CNEA – GERENCIA DE AREA CAREM:** Avda. del Libertador 8250 3º Piso (ala Correa) C.A.B.A., de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 Hs. Contactarse con la Ariel Villani, al Tel.: 5299-3197 e-mail: arielvillani@cnea.gov.ar.

El transporte quedara a cargo de la empresa ADJUDICATARIA.

ARTÍCULO 13º: RECEPCIÓN

La entrega de los bienes tendrá carácter provisional y los recibos y/o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción final. La Recepción Definitiva conformada o el rechazo se informará dentro del plazo de siete (7) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los materiales.

ARTÍCULO 14º: MONEDA DE COTIZACIÓN, FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

- Las facturas serán presentadas en el sector de Administración de Contratos de la Gerencia de Área CAREM de Lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 Hs y de 14:00 a 16:00 Hs., debiendo adjuntar a la misma copia de la correspondiente Orden de Compra; según el siguiente detalle:

- Sede Central / Centro Atómico Constituyentes (CAC) / Centro Atómico Ezeiza (CAE): GERENCIA DE ÁREA CAREM – Avda. del Libertador 8250 3º Piso – ala Correa – CABA. Contactarse con el Cdor. Juan M Capdevila (jmcapdevila@cnea.gov.ar) ó la Cdra. Ma. Florencia Seguin (mfseguin@cnea.gov.ar).

Si se hiciera alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio y desde la notificación de la detección respectiva.

- El pago se realizará en la moneda de curso legal de la República Argentina; dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir del día hábil posterior a la aprobación de la **RECEPCION DEFINITIVA**, mediante transferencia bancaria realizada por el **FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN CAREM - BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA**. En caso de no poseer cuenta en el mismo, se solicitará la información necesaria para efectuar los pagos, debiendo cumplimentar lo dispuesto en la Resolución N°140/2012 (<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/200000-204999/200723/norma.htm>). Quedarán exceptuados, de este requerimiento, todos los proveedores que tengan Cuenta en **BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA**.
- Los certificados en concepto de retenciones impositivas practicadas por el agente pagador FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN CAREM - BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, SUCURSAL PLAZA DE MAYO, deberán retirarse personalmente en BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, Sucursal Plaza de Mayo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Bartolomé Mitre 326, Piso 2, Local 207, de lunes a viernes de 10:30 a 15:00 Hs. Datos de contacto: Adolfo Alejandro Del Valle (ADelValle@bna.com.ar), Tel: 4347-7933 ó Jorge Dallas (JDallas@bna.com.ar) Tel 4347-8021.
- A pedido del proveedor mediante nota dirigida a la Gerencia de Área CAREM – Departamento de Finanzas – Tesorería pueden solicitar la remisión de las retenciones a la CNEA, como así también todo pedido de información de pago, al e-mail: pagoscarem@cnea.gov.ar.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|---------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

ANEXO A: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---|----------------------------|
| Renglón Nº 1 | CANTIDAD: 5 (CINCO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP 1006 - Color negro – 35A | |

- Cartucho para Impresora HP 1006. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | |
|---|---------------------------|
| Renglón Nº 2 | CANTIDAD: 3 (TRES) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP 1212 - Color negro – 85A | |

- Cartucho para Impresora HP1212. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | |
|---|----------------------------|
| Renglón Nº 3 | CANTIDAD: 5 (CINCO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORAS HP 1606/1536 - Color negro – 78A | |

- Cartucho para Impresora HP 1606/1536. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | |
|--|---------------------------|
| Renglón Nº 4 | CANTIDAD: 3 (TRES) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP Color Negro Laserjet CP2025 – CC530AD | |

- Cartucho para Impresora HP 2025. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | |
|--|---------------------------|
| Renglón Nº 5 | CANTIDAD: 3 (TRES) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP Color Cyan Laserjet CP2025 – CC531A | |

- Cartucho para Impresora HP 2025. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | |
|---|--------------------------|
| Renglón Nº 6 | CANTIDAD: 1 (UNO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP Color Magenta Laserjet CP2025 – CC533A | |

- Cartucho para Impresora HP 2025. Estado: nuevo.
- El insumo se seleccionará de la mejor oferta sin importar si es original o genérico.
- Embalaje: El embalaje tiene que estar cerrado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|---------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

| | |
|--|---------------------------|
| Renglón Nº 7 | CANTIDAD: 6 (SEIS) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP OfficeJet 7610 Color Negro – 932XL | |

- Cartucho Original para Impresora HP OFFICEJET 7610. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con holograma de originalidad HP, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de HP, para corroborar su autenticidad.

| | |
|--|---------------------------|
| Renglón Nº 8 | CANTIDAD: 6 (SEIS) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP OfficeJet 7610 Color Magenta – 933XL | |

- Cartucho Original para Impresora HP OFFICEJET 7610. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con holograma de originalidad HP, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de HP, para corroborar su autenticidad.

| | |
|---|---------------------------|
| Renglón Nº 9 | CANTIDAD: 6 (SEIS) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP OfficeJet 7610 Color Cyan – 933XL | |

- Cartucho Original para Impresora HP OFFICEJET 7610. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con holograma de originalidad HP, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de HP, para corroborar su autenticidad.

| | |
|---|---------------------------|
| Renglón Nº 10 | CANTIDAD: 6 (SEIS) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP OfficeJet 7610 Color Amarillo – 933XL | |

- Cartucho Original para Impresora HP OFFICEJET 7610. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con holograma de originalidad HP, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de HP, para corroborar su autenticidad.

| | |
|--|--------------------------|
| Renglón Nº 11 | CANTIDAD: 1 (UNO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LEXMARK CS510de – 708XK | |

- Cartucho Original para Impresora LEXMARK CS510de. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con certificado de autenticidad LEXMARK, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de LEXMARK, para corroborar su autenticidad.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|----|---------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

| | |
|--|--------------------------|
| Renglón Nº 12 | CANTIDAD: 1 (UNO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LEXMARK CS510de – 708XC | |

- Cartucho Original para Impresora LEXMARK CS510de. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con certificado de autenticidad LEXMARK, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de LEXMARK, para corroborar su autenticidad.

| | |
|--|--------------------------|
| Renglón Nº 13 | CANTIDAD: 1 (UNO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LEXMARK CS510de – 708XM | |

- Cartucho Original para Impresora LEXMARK CS510de. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con certificado de autenticidad LEXMARK, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de LEXMARK, para corroborar su autenticidad.

| | |
|--|--------------------------|
| Renglón Nº 14 | CANTIDAD: 1 (UNO) |
| ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LEXMARK CS510de – 708XY | |

- Cartucho Original para Impresora LEXMARK CS510de. Estado: nuevo.
- Embalaje: caja con certificado de autenticidad LEXMARK, número de estampilla y código QR. El embalaje tiene que ser original, y que la estampilla cierre el troquelado, para verificar que es un insumo nuevo, sin usar.
- El insumo recibido se verificará a través del código QR, en la web de LEXMARK, para corroborar su autenticidad.

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|-----------|----------------|
| Procedimiento de selección: | COMPARACION DE COTIZACIONES | Nº | 19/2015 |
| Expediente: | F-44-2017 | | |

LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES Y GENERALES RIGEN PARA TODOS LOS RENGLONES, EXCEPTO QUE EN EL RENGLÓN QUEDE ESPECÍFICAMENTE ESTABLECIDO UN REQUERIMIENTO EN PARTICULAR.

En la Oferta:

Se adjuntarán folletos técnicos de los bienes ofrecidos y; en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente "SEGÚN PLIEGO" como identificación del bien ofrecido.

Condiciones de Entrega:

Todos los productos ofertados y entregados, como los accesorios y partes, deben ser 100% originales, no pueden ser alternativos, deben ser nuevos, sin uso, ni reprocesados, cerrados de fábrica, con certificado de garantía y manuales originales en todos los casos que corresponda.

Se deben incluir todas las partes y accesorios detallados por el fabricante, y todos los accesorios para su correcto funcionamiento.

Todos los cartuchos y/o toners solicitados, deberán tener como vida útil, un tiempo no menor a los dos años desde la fecha de recibidos.

Garantía:

En los casos que corresponda, se deberá otorgar una garantía escrita no inferior a un (1) año, ante defectos de fabricación, la cual empezará a ser válida a partir de la recepción definitiva de los equipos.

El/los adjudicatario/s deberán especificar claramente las condiciones ambientales para que la garantía cubra cualquier eventualidad incluyendo:

- Otras características que deban ser tenidas en cuenta para la instalación.

En caso de reemplazo: el adjudicatario se hará cargo del transporte. El tiempo estimado para la reposición no debe superar los 10 días hábiles, salvo para bienes importados el cual aumenta el plazo hasta 30 días hábiles.