



Comisión Nacional de Energía Atómica



GERENCIA DE ÁREA CAREM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAREM

Por 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. N° 310/2015 Y SU MODIFICATORIA POR RESOL-2018-210-APN-CNEA#MEM.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Procedimiento de selección:

Tipo	COMPARACION DE COTIZACIONES	Nº	16/2019
Clase:	ETAPA ÚNICA NACIONAL		
Modalidad:	SIN MODALIDAD		
Expediente:	EX-2019-15747636-APN-GAC#CNEA		
Rubro:	134 - REPUESTOS Y CONSUMIBLES INFORMATICA		

Objeto de la contratación:

ADQUISICION DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
--

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	03/04/2019 – 11:10 Hs

ARTÍCULO 1º. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE INSUMOS DE IMPRESIÓN, 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 se encuentra enmarcado en 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. N° 310/2015 y su modificación RESOL-2018-210-APN-CNEA#MEM, 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 N° 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. FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 8º Y 13º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 5º. 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**, deberá 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. N° 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.

La cotización deberá incluir todos los gastos inherentes al bien ofertado. El importe total cotizado deberá comprender la totalidad de los costos y/o gastos requeridos para el debido cumplimiento del objeto de la contratación.

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

No se aceptarán ofertas por parte del renglón.

No se aceptaran ofertas alternativas. No se aceptaran ofertas opcionales.

ARTÍCULO 6º. 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 7º. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

1	Información del Oferente: Razón Social, CUIT, Domicilio, Número de Teléfono/Fax y Dirección de correo electrónico.
2	ANEXO B – Planilla de Cotización. (Se aceptaran presupuestos oficiales, los cuales deberán respetar el orden de los renglones de la planilla de cotización).
3	Oferta técnica – Detalle Técnico de los ítem/s ofertado/s
4	Garantía de Mantenimiento de Oferta (si correspondiera; Ver Punto 5 y 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales).
5	ANEXO C – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

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 **COMPARACIÓN DE COTIZACIONES** las ofertas se podrán recibir vía 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 8º. CRITERIO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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 9º. ENTREGA DE LOS BIENES

a. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Ver Punto 5 y 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

b. PLAZO DE ENTREGA: No deberá ser superior a los QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS de la recepción de la Orden de compra

c. LUGAR DE ENTREGA:

- **EDIFICIO ANEXO 11 DE SEPTIEMBRE – GERENCIA DE ÁREA CAREM:** 11 de Septiembre 4597 – Piso 7º – CABA. Contactarse con División de IT al Tel. 5299-3603.

En caso de corresponder; la/s empresa/s proveedora/s y/o contratista/s, deberán presentar la siguiente documentación para el ingreso:

- **Certificado de ART con nómina, Cláusula de No Repetición (a favor de CNEA) y Seguro de Vida con nómina,**
- **DNI** de cada persona que ingrese.
- En caso de ser monotributistas, deberán presentar **Póliza de Accidentes Personales con Cláusula de No Repetición (a favor de CNEA) y pago de la misma.**
- En el caso de ser necesario el ingreso de vehículos, deberá presentarse **toda la documentación** relacionada con los mismos: Copia del título, VTV, Seguro del vehículo y su pago, matafuegos, Cedula Verde o Azul y Autorización de manejo.
- **Elementos de protección personal** (en caso de realizar trabajos dentro de Predio CAREM): casco, anteojos y botines, arneses (en caso de ser necesario).

d. CONDICIÓN 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.

e. GARANTÍA DEL / LOS BIENES:

En los casos que corresponda, se deberá otorgar una garantía escrita no inferior a DOS (2) 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.

ARTÍCULO 10º. 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 de la misma, se informarán dentro del plazo de siete (7) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de entrega provisional de los materiales.

ARTÍCULO 11º. MONEDA, FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

- La facturación serán moneda argentina (PESOS), y deberá ser 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 (mfsequin@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 10:30a 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.

ANEXO A – ESPECIFICACION TECNICA

Observaciones:

- Para cartuchos originales: Los cartuchos deben ser de la marca del equipo y estado nuevo, tal como se especifica en la ET de los mismos.
- Para cartuchos genéricos: Los cartuchos deben indicar el modelo del equipo y estado nuevo, tal como se especifica en la ET de los mismos.

Renglón Nº 1	CANTIDAD: 40 UNIDADES
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: 30 UNIDADES
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: 20 UNIDADES
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: 10 UNIDADES
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: 6 UNIDADES
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: 2 UNIDADES
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.

Renglón Nº 7	CANTIDAD: 1 UNIDAD
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER PARA IMPRESORA HP Color Amarillo Laserjet CP2025 – CC532A	

- 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 8	CANTIDAD: 20 UNIDADES
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: 20 UNIDADES
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: 20 UNIDADES
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: 25 UNIDADES
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 12	CANTIDAD: 7 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CABEZAL DE IMPRESIÓN ORIGINAL C9380A HP 72 G&PK	

- Cabezal de impresión Original para Plotter HP T2300. 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 13	CANTIDAD: 2 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CABEZAL DE IMPRESION ORIGINAL C9383A HP 72 M&C	

- Cabezal de impresión Original para Plotter HP T2300. 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 14	CANTIDAD: 8 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CABEZAL DE IMPRESION ORIGINAL C9384A HP 72 MK&Y	

- Cabezal de impresión Original para Plotter HP T2300. 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 15	CANTIDAD: 3 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LaserJet CM1312 CB540A NEGRO	

- Cartucho para Impresora HP LaserJet CM1312. 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 16	CANTIDAD: 3 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LaserJet CM1312 CB541A CYAN	

- Cartucho para Impresora HP LaserJet CM1312. 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 17	CANTIDAD: 2 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LaserJet CM1312 CB542A AMARILLO	

- Cartucho para Impresora HP LaserJet CM1312. 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 18	CANTIDAD: 2 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP LaserJet CM1312 CB543A MAGENTA	

- Cartucho para Impresora HP LaserJet CM1312. 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 19	CANTIDAD: 5 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER GENERICO PARA IMPRESORA HP 425mfp – HP 80A	

- Cartucho Original para Impresora HP 425mfp. 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 20	CANTIDAD: 18 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Gris 130ml – 72 G	

- Cartucho Original para Plotter HP HP T2300 – Color Gris 130ml – 72 G. 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 21	CANTIDAD: 12 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Magenta 130ml – 72 M	

- Cartucho Original para Plotter HP HP T2300 – Color Magenta 130ml – 72 M. 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 22	CANTIDAD: 12 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Cyan 130ml – 72 C	

- Cartucho Original para Plotter HP HP T2300 – Color Cyan 130ml – 72 C. 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 23	CANTIDAD: 14 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Amarillo 130ml – 72 Y	

- Cartucho Original para Plotter HP HP T2300 – Color Amarillo 130ml – 72 Y. 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 24	CANTIDAD: 12 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Photo Black 130ml – 72 PK	

- Cartucho Original para Plotter HP T2300 – Color Photo Black 130ml – 72 PK. 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 25	CANTIDAD: 30 UNIDADES
ADQUISICIÓN DE CARTUCHO/TONER ORIGINAL PARA PLOTTER HP T2300 – Color Negro Matte 130ml – 72 MK	

- Cartucho Original para Plotter HP T2300 – Color Negro Matte 130ml – 72 MK. 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.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.