UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS
Avda. Bolivia 5150 –4400- SALTA-
Tel. 4258689

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Tipo: Contratación Directa – Trámite por Monto Reducido	N.° 25/2023	Ejercicio: 2023
Clase: Etapa única nacional		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente N.°: 23.160/23		
Rubro Comercial: Equipo Informático		
Objeto de la Contratación: Compra de cuatro (4) Impresoras para diferentes Direcciones de la Secretaría Administrativa - Universidad Nacional de Salta.		
Lugar de Apertura: Dirección de Contrataciones y Compras – Edif. De Biblioteca – 2° piso – 4400 – Salta -	Fecha de apertura 13 de junio del 2023 a las 11:00 hs.	

ESPECIFICACIONES

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT.	P. UNIT.	P.TOTAL
01	Impresoras tipo laser, monocromática, imprime copia y escáner, impresión Dúplex, formato oficio, legal, a4, conexión Ethernet, USB, ciclo mensual de trabajo: 150.000 hojas, velocidad de impresión máxima en negro (ppm) 52 ppm, capacidad de entrada del papel: 520 hojas. Se valoran los siguientes modelos: • Impresora Multifunción LaserJet Pro M428fdw. Similar característica o superior. • Impresora Multifunción Laser Dcpl5650dn. Similar característica o superior.	u	4		
	MONTO TOTAL EN PESOS CON IVA				

COTIZAR CON IVA INCLUIDO

LIBRE DE FLETE

ADJUNTAR:

*** CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SIPRO gestionado en www.comprar.gob.ar**
*** CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AFIP**
*** CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DGR**
*** CONSIGNAR N° DE CUIT**
*** CONSTANCIA REPSAL**
*** DECLARACION JURADA DE INTERESES (Se adjunta formulario).**
*** CONSIGNAR N° TELEFONICO y CORREO OFICIAL DE LA EMPRESA**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS
Avda. Bolivia 5150 –4400- SALTA-
Tel. 4258689

GARANTIA DE UN (1) AÑO DE LOS BIENES SOLICITADOS

Servicio Técnico: se sugiere tener servicio técnico en la Ciudad de Salta Capital.

Toda la documentación enviada deberá estar debidamente firmada por los oferentes, enviando la propuesta por vía e-mail (unsacontrataciones@gmail.com) o por soporte papel (sobre cerrado); a la Dirección de Contrataciones y Compras (Avda. Bolivia nro. 5150 - Edificio Biblioteca Central – 2do. Piso).

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRA VERIFICARÁ EL ESTADO DE LA FIRMA ANTE AFIP MEDIANTE CONSULTA A PROVEEDORES.

MANTENIMIENTO DE OFERTA: 5 (Cinco) días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

CONDICIONES DE PAGO: 3 (Tres) días hábiles de fecha de conformación de factura.

PLAZO DE ENTREGA: Inmediato o a convenir con la unidad requirente.

LUGAR DE ENTREGA: Dirección de Contrataciones y Compras 2º piso Edificio de Biblioteca – Complejo Universitario "Gral. Dn. JOSÉ DE SAN MARTIN"- AV. BOLIVIA N.º 5.150 –Salta-Capital.

.....
Firma y Sello