CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS

"Adquisición de Útiles de Oficina, Tóner y Accesorios para Impresora y/o Fotocopiadora" *ID N° 358.532*

ADENDA N° 02

Se modifica parcialmente el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado, de la siguiente manera:

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **LOTE 1 - ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA.**
  Los Items Nro. 4 y 35

4	44122002-002	Protector de Plástico	Unidad	Unidad	4000	Protector de Plástico transparente, tamaño oficio.
35	44101601-001	Guillotina o máquina para cortar papel	Unidad	Unidad	2	Para uso en oficina, con palanca de corte manual y Cuchilla de corte de acero. Tamaño de papel máximo 46 cm. Capacidad de corte: hasta 12 hojas.

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **LOTE 2 - ADQUISICIÓN DE TONER Y ACCESORIOS P/IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS.**
  Los Items Nro. 12 y 16

12	44103103-002	TONER COLOR MAGENTA CE413A, ORIGINAL, PARA IMPRESORA HP LASER 400 PRO	Unidad	Caja	03
16	44103103-002	TONER 708 HM COLOR MAGENTA PARA FOTOCOPIADORA LEXMARK	Unidad	Caja	03

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

Sección III. Suministros requeridos – Especificaciones Técnicas _ Lote 2

Observación: Los insumos y consumibles informáticos solicitados deberán ser "Originales producidos por los fabricantes de la impresora, y no se aceptan los demás, llámese alternativos, re manufacturados, o producidos por terceros.

Que la fabricación de los productos solicitados sean menores a un (1) año.

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

En la sección III. Suministros requeridos – Especificaciones Técnicas _ Lote 2 –

Plan de Entrega (Bienes)

Lotes Nro.	Descripción del Bien	Lugar de Entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los Bienes
01	Adquisición de Útiles de Oficina	Dpto. de Distribución de Bienes	10 (diez) días corridos a partir de la recepción de Orden de Compra **(Lunes a viernes de 07:00 hs a 15:00 hs).**
02	Adquisición de Tóner y Accesorios para Fotocopiadoras y/o Impresoras	Dirección de Informática y Tecnología	20 (veinte) días corridos a partir de la recepción de Orden de Compra **(Lunes a viernes de 07:00 hs a 15:00 hs).**

Atentamente,

C.P. Derlis Antonio Ramírez
Director General de Contrataciones
DINATRAN