

## CLÁUSULAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS

**MUESTRAS:** Hasta el ingreso al CEPROCOR la toma, conservación y traslado de la muestra es responsabilidad exclusiva del cliente. En caso de devolución de la muestra, luego de ser analizada, la misma deberá retirarse dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del informe, pasado ese tiempo, se pasará a disposición final. En caso de muestras catalogadas como residuos peligrosos según la ley 24.051, las mismas serán descartadas según lo establecido en dicha ley.

**MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LA SOLICITUD DE SERVICIO:** Se aceptarán modificaciones y/o aclaraciones a la solicitud de servicio hasta 2 días hábiles después de la fecha de su emisión.

**RESULTADOS:** Los resultados contenidos en el informe sólo se refieren a las muestras ensayadas, no pudiendo extrapolarse a muestras similares u otros lotes o partidas.

**CONFIDENCIALIDAD:** Los resultados son propiedad exclusiva del solicitante. En caso de que un informe dé como resultado que el material o sistema en estudio afecta o puede afectar a la salud pública, el medio ambiente, la seguridad de los consumidores o usuarios, o que arroje resultados de incumplimiento de requisitos legales y/o reglamentarios vigentes, se reportará el mismo a la autoridad de aplicación correspondiente.

**DEMORAS:** La fecha de entrega de informes es estimada y queda sujeta a la capacidad operativa de las unidades intervinientes. En caso de demoras imprevistas, se notificará debidamente al solicitante, quedando CEPROCOR exento de cualquier responsabilidad al respecto, y sin obligación resarcitoria de ningún tipo.

**RECEPCIÓN DE RECLAMOS:** En caso de disconformidad sobre los resultados informados, el solicitante podrá efectuar su reclamo en el plazo de 15 días corridos desde la recepción del informe; vencido dicho plazo se considerará en conformidad y aceptación.

### CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO:

a) Salvo disposición en contrario, el solicitante deberá abonar el 100 % del precio total del servicio al momento de confeccionarse la solicitud y confirmarse el servicio.

b) Formas de pago:

- En efectivo cuando su monto no exceda los pesos mil (\$1000) del indicado por Ley 25.345
- Mediante Cheque/Echeq a la orden del Centro de Excelencia en Productos y Procesos – No a la orden
- Mediante transferencia bancaria o depósito en cuenta corriente del Banco de la Provincia de Córdoba Sucursal Cosquín, N° 0315-00400007/05, CBU 0200 3151 0100 0040 000 751, CUIT 30-71124916-4. En tales supuestos deberá remitirse copia del correspondiente comprobante de pago, con identificación del cliente, vía email a [administracion.ceprocor@cba.gob.ar](mailto:administracion.ceprocor@cba.gob.ar)
- Mediante tarjeta de crédito o débito

**LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN:** El horario de atención al cliente es de de 08:00 a 14:00 hs, en ambas sedes.

**INFORME DE RESULTADOS:** Los informes serán redactados en idioma español y emitidos en formato electrónico como documento digital accesible mediante Adobe Reader® (bajo extensión .pdf).

Los informes serán firmados mediante firma electrónica basada en certificado digital emitido por VeriSign Inc. (empresa de Symantec Corp.) a través de CertiSur S.A., a los fines de la comprobación de su autría e integridad, siendo considerados como documentos originales con firma ológrafa a todos sus efectos.

Los informes así emitidos tendrán la misma validez, eficacia jurídica y fuerza probatoria entre el solicitante y CEPROCOR que la correspondiente a documentos firmados mediante certificados emitidos por certificador licenciado conforme Ley 25.506.

Los informes serán cifrados con el algoritmo RC4, y la clave de apertura del archivo para el solicitante será provista por el CEPROCOR. Los mismos serán remitidos vía correo electrónico desde la cuenta [informes.ceprocor@cba.gob.ar](mailto:informes.ceprocor@cba.gob.ar) a la/s casilla/s de correo electrónico que el solicitante comunique formalmente por el medio disponible a su elección.

Si el solicitante por algún motivo particular requiriera el informe en formato papel, deberá solicitarlo por alguna vía que formalice el pedido.

El solicitante declara conocer y aceptar todos los términos y condiciones técnicas y económicas de la presente solicitud de servicio, habiéndosele evacuado debidamente todas las consultas respectivas.

*El solicitante declara bajo fe de juramento la veracidad de los datos consignados.*

Firma , aclaración y N° DNI: .....

Recepción CEPROCOR: .....

**CEPROCOR**  
CENTRO DE EXCELENCIA EN PRODUCTOS Y PROCESOS