



COMPULSA ABREVIADA N° 0004/2024

“ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS”.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

MAYO 2024



ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE	3
ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	3
ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES	3
ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS	3
ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES	3
ARTÍCULO 7º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	4
DENTRO DEL SOBRE 1	4
DENTRO DEL SOBRE 2	4
ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS	4
ARTÍCULO 9º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	5
ARTÍCULO 10º: MONEDA DE COTIZACIÓN	5
ARTÍCULO 11º: DENOMINACIONES	5
ARTÍCULO 12º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN	5
ARTÍCULO 13º: ERRORES DE COTIZACION	6
ARTÍCULO 14º: FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	6
ARTÍCULO 15º: LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	6
ARTÍCULO 16º: APERTURA DE OFERTAS	7
ARTÍCULO 17º: PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
ARTÍCULO 18º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	7
ARTÍCULO 19º: RECHAZO DE LAS OFERTAS	7
ARTÍCULO 20º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - INVARIABILIDAD DE PRECIOS	7
ARTÍCULO 21º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA.	7
ARTÍCULO 22º: MUESTRAS	8
ARTÍCULO 23º: ADJUDICACIÓN y GARANTÍA:	8
ARTÍCULO 24º: - ORDEN DE ENTREGA	8
ARTÍCULO 25º: PLAZO DE ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA	9
ARTÍCULO 26º: LUGAR Y HORA DE ENTREGA	9
ARTÍCULO 27º: RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADJUDICADOS	9
ARTÍCULO 28º: FACTURACIÓN Y MODALIDAD DE PAGO	9
FORMULARIOS	11
FORMULARIO 1 - NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	12
FORMULARIO 2 - DE COTIZACIÓN	13
FORMULARIO 3 - DECLARACIÓN JURADA SERVICIO TÉCNICO OFICIAL	14
FORMULARIO 4- ORDEN DE ENTREGA	15
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
ARTÍCULO 1º: DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR	16
ARTÍCULO 2º: GARANTÍA DE LOS EQUIPOS	18



ARTÍCULO 1º IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO CONTRATANTE

El DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA perteneciente a la SECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS Y ENERGÍAS RENOVABLES dependiente del MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA, con domicilio en Agustín Gnecco 350 Sur Capital y domicilio electrónico licycomprasdh@sanjuan.gov.ar o dhcompras2021@gmail.com, en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTÍCULO 2º: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente gestión de compra se realizará mediante el procedimiento de **Compulsión Abreviada**, modalidad de contratación: **ORDEN DE COMPRA CERRADA**, el cual se tramita bajo el Expediente N° **506-001004-2024-GC**.

Presupuesto Oficial: \$6.416.349,00 (Seis Millones Cuatrocientos Dieciséis Mil Trescientos Cuarenta y Nueve con 00/100).

ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS”**, con destino a distintas áreas administrativas del Departamento de Hidráulica.

ARTÍCULO 4º: NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio electrónico declarado por el oferente en el **Anexo “Declaración Jurada”** del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 5º: ENTREGA DE PLIEGOS

El Pliego único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas, **tienen carácter gratuito**. Los mismos se encuentran disponibles en el Portal web oficial de Compras Públicas en las secciones <https://licitaciones.sanjuan.gov.ar/> y en la página de la repartición <https://hidraulica.sanjuan.gov.ar/licitaciones/licitaciones.php>, desde donde podrán descargar los archivos correspondientes.

ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaración del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas deberán enviarse a los siguientes mails: dhcompras2021@gmail.com y licycomprasdh@sanjuan.gov.ar, hasta dos (2) días hábiles administrativos antes del vencimiento de la hora fijada para la apertura del Proceso.

Tanto las respuestas a las consultas, como las aclaraciones o modificaciones, serán publicadas antes de las veinticuatro (24) horas previas a la fecha de presentación de ofertas, en el Portal de Compras Públicas <https://compraspublicas.sanjuan.gov.ar/> y en la Página Web del Dpto. de Hidráulica <https://hidraulica.sanjuan.gov.ar/licitaciones/licitaciones.php>. No obstante, lo señalado, la repartición podrá a su solo criterio, extender el plazo indicado para responder las consultas cuando por su naturaleza u otras razones lo hicieran aconsejable. Las



consultas, sus respuestas y aclaraciones, pasarán a integrar la documentación del presente Pliego.

ARTÍCULO 7º: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Además de la documentación solicitada en el **Artículo 11º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales**, los oferentes deberán presentar la documentación detallada a continuación:

DENTRO DEL SOBRE 1

- A. **Nota de presentación**, siguiendo el modelo del **Formulario N° 1**.
- B. Se deberá presentar Declaración Jurada (**Formulario 3**) donde se detalle Nombre, ubicación y fotografía de los talleres de la firma que realiza el servicio técnico de postventa.

DENTRO DEL SOBRE 2

- A. Deberá utilizar el modelo del **Formulario N° 2 de Cotización**, el mismo debe ser estrictamente confeccionado, por escrito en computadora por **DUPLICADO** conforme a los requisitos que establezca los pliegos respectivos sin omisiones, enmiendas, raspaduras, interlíneas y concordancia entre números y letras.
- B. **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por el 1% sobre el mayor valor ofertado.

ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías de: Mantenimiento de Oferta por el 1% y de Adjudicación por el 5% a favor de **GOBIERNO DE LA PROVINCIA - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, AGUA Y ENERGÍA - SECRETARÍA DE RECURSOS HÍDRICOS Y ENERGÍAS RENOVABLES - DPTO. DE HIDRÁULICA - CUIT N° 30-99904379-4**

Las garantías podrán implementarse en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Artículo 147º del Decreto Reglamentario N° 0004-2020 y Resolución N° 292-MHF-2020 (Seguros de Caucción Pólizas digitales) teniendo en consideración el artículo N° 32 del Decreto Reglamentario N° 0005-2024.

→ GARANTÍA MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

- Al **CBU 04500209-01800032201320**, cuenta **N° 322013-2 BANCO SAN JUAN**.
- El Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta origen.
- Deberá adjuntar el comprobante respectivo (sobre 2) con una Nota de "DDJJ Anexo I" <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/normativas.php> (Circular Conjunta N° 002-OCC-2013, 001-TGP-2019).
- Una vez realizada la operación, deberá enviar un mail al correo: **hidraulica.tesoreria@sanjuan.gov.ar**, con el "ASUNTO": Garantía de Compulsa Abreviada N° 0004/2024.

→ SEGURO DE CAUCIÓN CON FIRMA DIGITAL (Resolución N° 292-MHF-2020)

En el caso que la constitución de la Garantía sea con Firma Digital, el oferente deberá presentar la póliza en archivo PDF ante el organismo contratante a través de alguna de las siguientes formas:



- A) **Por correo electrónico:** enviado desde la dirección de correo declarado en el R.U.P.E. o en su caso la declarada en el Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, **con destino al correo oficial de la Unidad Operativa de Contrataciones** (dhcompras2021@gmail.com - licycomprasdh@sanjuan.gov.ar) y **Tesorería** (hidraulica.tesoreria@sanjuan.gov.ar). **El archivo debe estar encriptado con clase y ser enviada antes de la fecha y horario de apertura. No se aceptarán pólizas enviadas durante el proceso de apertura.**

En el sobre N° 2 deberá incorporar una Nota indicando Tipo de Garantía, Monto, y la clave que habilita la apertura del archivo.

- B) **En Soporte electrónico (Pendrive):** que debe ser incorporado en el Sobre N° 2 debiendo contener un rótulo que indique: Garantía de Oferta de Compulsión Abreviada N° 0004/2024 y N° de Expediente.

En ambos casos, deberá incorporarse copia de la Garantía para su fácil verificación en el proceso de apertura.

ARTÍCULO 9º: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Por expreso pedido de la parte interesada, las garantías serán devueltas según el siguiente detalle:

1. La Garantía de Oferta: a los Proponentes que no resulten Adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación o cuando hubiere vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y no se hubiere prorrogado el mismo, y al adjudicatario cuando constituya la Garantía de Ejecución.
2. La Garantía de Adjudicación/Contrato: una vez finalizada la prestación del servicio.

Si la oferta fuese rechazada con “rechazo automático” y realizó garantía en transferencia bancaria, deberá solicitar devolución de garantía de mantenimiento de oferta iniciando expediente por Mesa de Entrada del Departamento de Hidráulica, según Circular 011-OCC-2021, con la “NOTA DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA” (Anexo I) y copia del comprobante de pago.

ARTÍCULO 10º: MONEDA DE COTIZACIÓN

Se fija como moneda de cotización *Moneda Nacional pesos* de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTÍCULO 11º: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego y la documentación, se interpretarán de la siguiente manera:

- **CONTRATANTE:** Departamento de Hidráulica.
- **OFERENTE:** Persona física o jurídica que presente los documentos requeridos en este Pliego de Condiciones Particulares.
- **ADJUDICATARIO:** El Oferente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato si correspondiere.
- **P.U.B.C.G.:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 12º: TIPOS Y FORMAS DE COTIZACIÓN

A. TIPOS DE COTIZACIÓN:



a) Por Renglón. **(no aplica para esta contratación)**

b) Por Ítem

B. FORMAS DE COTIZACIÓN:

a) Por Renglón: la forma de cotización por Renglón deberá incluir la cotización de todos los ítems que integren el mismo. La falta de cotización de uno de ellos producirá el Rechazo automático de la oferta. (no aplica para esta contratación)

b) Por Ítem: Los oferentes podrán optar por cotizar por uno o más ítems. La cotización parcial no será causal de desestimación.

En todos los casos, el tipo y forma de cotización seleccionada, se consignará en el FORMULARIO 2 - FORMULARIO DE COTIZACIÓN del pliego.

Los precios serán cotizados en moneda de curso legal, incluyendo el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma. La oferta expresada en otra moneda será automáticamente desestimada.

ARTICULO 13º: ERRORES DE COTIZACION

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. **Cualquier otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el Organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en la proporción que corresponda.**

ARTÍCULO 14º: FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a las prescripciones del Art. 10º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales; como así también a lo exigido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Téngase en cuenta, que la presentación de la oferta:

1. **No requiere adjuntar** copia del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.
2. Toda la documentación, deberá estar **foliada** en todas sus páginas, en forma correlativa e incluir **un índice que facilite la ubicación de cualquier información** durante el proceso de evaluación.
3. Los formularios del presente pliego y el Anexo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales tienen carácter de declaración jurada y deberán **estar firmadas con aclaración de firma y cargo en todas sus hojas, anverso y reverso**, siempre que la misma presente alguna escritura.

ARTÍCULO 15º: LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de los sobres oferta será el mismo día de la apertura en la **OFICINA DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS** del Departamento de Hidráulica (Agustín



Gnecco Sur 350- Capital) y la hora de la presentación de los sobres oferta es **de 7:00 a 8:00 hs, sin excepción**

ARTÍCULO 16º: APERTURA DE OFERTAS

El **lugar de las aperturas** será en DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA (Agustin Gnecco Sur 350, Capital) fecha y **hora de la apertura** de las ofertas es **el día 18/06/2024 a las 12:00 hs.**

ARTÍCULO 17º: PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el Portal de Compras Públicas <https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/>, en el Boletín Oficial y en la Página Web del Dpto. de Hidráulica <https://hidraulica.sanjuan.gob.ar/licitaciones/licitaciones.php>, se publicará la fecha y hora de la apertura, y el lugar de apertura de las propuestas de la presente COMPULSA ABREVIADA. En caso de que el día fijado sea no laborable para la Administración, se abrirá el día hábil siguiente a la misma hora, salvo disposición en contrario de la Dirección debidamente notificada con antelación necesaria

ARTÍCULO 18º: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Los oferentes deberán contar en relación a las actividades declaradas en Ingresos Brutos, y a los efectos de su encuadramiento en las actividades afines para la presente Compulsa, **con la inscripción en ambas actividades:**

- **474010 - VENTA AL POR MENOR DE EQUIPOS, PERIFÉRICOS, ACCESORIOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS**
- **465100 - VENTA AL POR MAYOR DE EQUIPOS, PERIFÉRICOS, ACCESORIOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS**

ARTÍCULO 19º: RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Mesa de Apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 11º, Inciso a), c), d) y g). del P.U.B.C.G. Además, será causal de rechazo, las ofertas que no cumplan con las formalidades establecidas en el Artículo 14º Inciso 3) del presente pliego.

ARTÍCULO 20º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - INVARIABILIDAD DE PRECIOS

Los oferentes se obligan a mantener su oferta conforme a las prescripciones del Artículo 18º del P.U.B.C.G. Para el caso de la invariabilidad de los precios será de aplicación el Artículo 25º del P.U.B.C.G.

ARTÍCULO 21º: ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

Recibida toda la documentación presentada por los oferentes, la misma será sometida a la verificación de la **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**. A tal efecto, se confeccionará la planilla comparativa y elaborará un informe fundado en el que se pronunciarán sobre la admisibilidad y conveniencia de la propuesta.

Cada propuesta se analizará en forma global tanto la parte económica como técnica. Dejase expresamente establecido que la Comisión podrá solicitar la documentación que considere necesaria para llevar a cabo su informe, los Oferentes deberán respetar las



mismas formalidades de presentación en la instancia de presentación de las Ofertas de acuerdo a lo establecido en el Art. 14° Inciso 2) del presente pliego. El Oferente estará obligado a suministrar la información adicional, en los tiempos y forma que se le requiera. El incumplimiento en la forma o plazo de la presentación de lo requerido por la Comisión Evaluadora dará lugar al rechazo de la propuesta.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que resulte más conveniente según los criterios establecidos en el Artículo 28° de la Ley 2000-A y Artículo 10° del Decreto Reglamentario N° 0005-2024.

ARTÍCULO 22°: MUESTRAS

En caso de ser necesario la Comisión de Evaluación, solicitará a los proponentes muestras de los productos ofertados, a fin de estimar la calidad y especificaciones técnicas. Las mismas deberán entregarse en un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos por el **DEPÓSITO CENTRAL** del Departamento de Hidráulica, sito en calle **AGUSTÍN GNECCO 350 (SUR) – CAPITAL**, en horario **de 08:00 a 10:00 hs**, caso contrario la oferta será desestimada. Las muestras deberán indicar, en forma visible, los datos del procedimiento de selección al que corresponda, número de expediente, renglón del ítem correspondiente del Formulario de Cotización, además de marca, modelo y contenido, según lo establecido en el Artículo 8° del Decreto Reglamentario N° 0004-2020. Como constancia de su recepción se extenderá un recibo en original y copia. El recibo original será agregado al expediente en trámite, entregándose al oferente una copia del mismo.

El Departamento de Hidráulica no reembolsará importe alguno por deterioro o rotura producido en razón de la necesidad de realizar análisis o comprobación de calidad.

Las muestras serán devueltas si no les corresponde la adjudicación, o una vez recibido de conformidad los bienes adquiridos.

ARTÍCULO 23°: ADJUDICACIÓN y GARANTÍA:

El Contratante comunicará a todos los Proponentes, dentro de los tres (3) días hábiles de la adjudicación, el resultado de la misma, notificando fehacientemente a la adjudicataria.

Previo a la firma de la Orden de Provisión o Entrega, el adjudicatario deberá, constituir una Garantía de Adjudicación equivalente al cinco por ciento (5%) del monto adjudicado. La falta de constitución de la garantía de adjudicación producirá la caducidad de la misma, haciendo responsable al adjudicatario por los daños mediatos e inmediatos que su accionar ocasione al Departamento de Hidráulica, quedando autorizada para adjudicar a otro oferente o realizar nuevo llamado a Licitación.

ARTÍCULO 24°: - ORDEN DE ENTREGA

Entre el DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA y la firma adjudicataria se confeccionará la respectiva ORDEN DE ENTREGA (Formulario 4) por los bienes solicitados en el Formulario de Oferta del presente Pliego de Condiciones, además deberá garantizar su cumplimiento mediante una garantía que cubra el 5% del monto total adjudicado, según lo estipulado en el Artículo 12° de la Ley N° 2000-A.



ARTÍCULO 25º: PLAZO DE ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA

La entrega de bienes y/o elementos deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles contados desde la firma de la Orden de Entrega, dicha fecha deberá coincidir con la constitución de Garantía de Adjudicación. En caso de no dar cumplimiento al plazo establecido en la misma, se aplicarán las penalidades y sanciones previstas en el Art 34º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El adjudicatario podrá solicitar la prórroga del plazo de entrega por causas debidamente acreditadas que justifiquen su demora, la cual podrá ser aceptada, sin que medie Acto Administrativo, siempre que las necesidades del Departamento de Hidráulica admitan la satisfacción de la entrega fuera de término.

La solicitud de prórroga deberá hacerse 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento del plazo de entrega, por escrito exponiendo los motivos de su demora, por un plazo menor o igual al establecido.

ARTÍCULO 26º: LUGAR Y HORA DE ENTREGA

El cocontratante deberá entregar los materiales en el **DEPÓSITO CENTRAL** del Departamento de Hidráulica, sito en calle **AGUSTÍN GNECCO 350 (SUR) – CAPITAL**, en horario **de 08:00 a 10:00 hs**, libre de gastos de fletes, acarreos y/o embalajes y será por exclusiva cuenta de la firma adjudicataria las roturas o deterioro que sufriera la mercadería en su transcurso hasta el momento de ser recepcionada.

ARTÍCULO 27º: RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADJUDICADOS

La Comisión de Recepción procederá a la admisión de los bienes adjudicados y comparará los elementos entregados con lo establecido en las especificaciones técnicas, la Orden de Provisión o Entrega. En caso de verificar que la misma cumple con las condiciones establecidas, procederá a otorgar la conformidad de la factura suscribiéndola, a los efectos del trámite de pago.

En caso de verificar que los bienes entregados no cumplieran en cantidad y/o calidad con lo solicitado, se procederá a su rechazo y se intimará al proveedor a realizar las acciones correspondientes para proceder al reemplazo de los bienes y/o prestar los servicios conforme lo adjudicado, dentro del plazo que se le otorgue.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que se le fije, el que comenzará el día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor del Departamento de Hidráulica, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivarían de la destrucción de los mismos.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si el Departamento de Hidráulica, no se expidiera dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes se tendrán por recibidos de conformidad.

ARTÍCULO 28º: FACTURACIÓN Y MODALIDAD DE PAGO

La Cocontratante podrá presentar la factura por el 100% de ítem terminado o concluido, la cual deberá ser emitida a favor del **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA - CUIT N°**



30-99904379-4, sujeto exento, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), además se adjuntará:

- a) Cumplimiento fiscal emitido por la DGR de la Provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.
- b) Constatación de comprobantes con CAE.
- c) Remito en caso de corresponder, con CAI vigente.



FORMULARIOS



FORMULARIO 1 - NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

San Juan, ... dede 2024.

REF.: COMPULSA ABREVIADA N.º **0004/2024**

DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

ING. LUIS ERNESTO KULICHEVSKY

S / D

Tengo el agrado de presentar a su consideración, los documentos solicitados y la oferta técnica-económica de nuestra Empresa, para la realización del trabajo de referencia.

Por la presente se garantiza la veracidad y exactitud de la información que se proporciona, comprometiéndose a presentar cualquier adicional que se nos requiera, referido única y exclusivamente a aclaraciones sobre la documentación adjunta y en ningún caso a suministrar aquellas que hubiesen sido omitidas.

Sin otro particular, saludo al Señor director muy atentamente.

.....
Firma y Aclaración

.....
Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 2 - DE COTIZACIÓN

Fecha/...../.....

Organismo Contratante: **DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA**

Procedimiento de Selección: **COMPULSA ABREVIADA N.º 0004/2024**

Objeto de Contrato: **“ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORA”**

EXPEDIENTE N° **506-001004-2024-GC** PRESUPUESTO OFICIAL: **\$ 6.416.349,00**

Nombre del Oferente:

CUIT:

ITEM	Código SIIF	DETALLE	CA NT.	MARCA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	1.01.014.041	Fotocopiadora Multifuncion Laser monocromatica TIPO RICOH IM 430 MF	2			
2	1.01.014.041	Fotocopiadora Multifuncion Laser monocromatica TIPO RICOH IM 2500	1			
TOTAL GENERAL						

SON PESOS:.....

Domicilio:.....

Teléfono:.....

DOMICILIO LEGAL EN LA PCIA. DE SAN JUAN

FIRMA y ACLARACIÓN o SELLO DEL PROPONENTE



FORMULARIO 3 - DECLARACIÓN JURADA SERVICIO TÉCNICO OFICIAL

San Juan,.... dede 2024.

REF.: COMPULSA ABREVIADA N° 0004/2024.

DEPARTAMENTO DE HIDRÁULICA

ING. LUIS ERNESTO KULICHEVSKY

S _____ / _____ D

En cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones y en carácter de Declaración Jurada, la Empresa/UTE....., dejamos expresa constancia que todos los elementos y servicios provistos en la presente oferta tiene servicio de posventa oficial con asiento en la provincia de San Juan.

Servicio Oficial 1:.....
Domicilio:..... Teléfono:.....

Servicio Oficial 2:.....
Domicilio:..... Teléfono:.....

.....
Firma y Aclaración

.....
Nombre y sello de la Empresa



FORMULARIO 4- ORDEN DE ENTREGA

FECHA: ORGANISMO CONTRATANTE: **Departamento de Hidráulica**

DOMICILIO: **Agustín Gnecco 350 Sur - Capital**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **COMPULSA ABREVIADA N.º 0004/2024**

EXPEDIENTE N.º: **506-001004-2024-GC**

ENCUADRE LEGAL: **Ley de Contrataciones 2000-A**

OBJETO: **“ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS”**

INSTRUMENTO DE ADJUDICACIÓN:

ADJUDICATARIO:.....CUITNº:.....IVA:.....

DOMICILIO:

Región	ITEM	Código SIIF	Especificación	Cant.	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL GRAL.						

SON PESOS XXXXXXXXXXXX CON 00/100.-

LUGAR DE ENTREGA:

PLAZO DE ENTREGA

Firma de la Cocontratante

Firma de la Contratante

.....
Firma y Aclaración de la Empresa

.....
Nombre y sello del Organismo



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente tiene por objetivo la “**ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORAS**”. Se deberán proveer los elementos, según el siguiente detalle:

ARTÍCULO 1º: DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR

Los elementos a adquirir deberán ser de primera calidad, deberán ser nuevos y sin uso. Deberán encontrarse en perfecto estado no debiendo presentar deterioro alguno.

ITEM 1 - DOS (2) Impresora Multifuncion/ Blanco y negro TIPO RICOH IM 430 MF

ESPECIFICACIONES EN GENERAL

- Imprime hasta 45 ppm, copia, escanea y envía faxes
- Resolución de impresión máxima de 1201 x 1200 ppp
- Capacidad de papel de hasta 2100 páginas
- Tamaño máximo de papel 8.5x14 (Legal)
- Capacidad de salida estándar 250 hojas
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos
- Velocidad de salida de la Impresión:45 ppm
- Peso: 30,5 kg
- Fuente de energía 120 – 127V 60Hz

COPIADORA(ESTÁNDAR)

- Copia múltiple: Hasta 999 copias

IMPRESORA (ESTÁNDAR)

- Resolución de impresión máxima 1.200x1.200 dpi
- Sistemas operativos compatibles Entornos Windows®: Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016 | Mac OS: Macintosh OS X v10. Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX, Citrix XenApp | SAP® entornos: SAP® R / 3®, SAP® S / 4® Otros entornos soportados: NDPS Gateway, AS / 400® con OS / 400 Host Print Transform, IBM iSeries

ESCANER (ESTANDAR)

- Escaneo B/N 45,7 imp
- Escaneo todo color 45,7 imp
- Resolución máxima 600 dpi
- Velocidad de escaneo 28 spm
- Modos de escaneo E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD

MANEJO DE PAPEL

- Entrada de papel: estándar 500 hojas
- Entrada de papel: máximo 2100 hojas
- Salida de papel: estándar 250 hojas
- Tipos de papel: Común, reciclado, especial, a color, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP



IMAGEN ILUSTRATIVA:



ITEM 2 UNA (1) Impresora multifunción láser en blanco y negro TIPO RICOH IM 2500

ESPECIFICACIONES EN GENERAL

- Imprime hasta 25 ppm, copia, escanea, fax (opcional)
- Resolución máxima de impresión de 1200x1200 ppp
- Capacidad de papel de hasta 4.700 páginas
- Tiempo de calentamiento: Menos de 26 segundos
- Velocidad de salida de la Impresión: 25 ppm
- Memoria del sistema 16 MB/384 MB (MP 2500), 384 MB (MP 2500 SPF) est./máx. (compartida)
- Peso: 34 kg
- Fuente de energía 120 V, 60 Hz

COPIADORA(ESTÁNDAR)

- Copia múltiple: Hasta 999 copias

IMPRESORA (ESTÁNDAR)

Sistemas operativos de red Windows® 9x/NT4.0/2000/Me/XP/Server 2003/Vista*
Macintosh® OS 8.6 o posterior, Mac® OS X Classic, Mac® OS X Native: v.10.1 o posterior
Novell® NetWare 3.12, 3.2, 4.1, 4.11, 5.0, 5,1, 6, 6.5, filtros UNIX para Sun Solaris 2.6/7/8/9/10 HP-UX 10.x/11.x/11iv2, SCO OpenServer 5.0.6/5.0.7/6.0, RedHat Linux 6.x/7.x/8.x/9.x/Enterprise e IBM AIX V4.3 y 5L Versión 5.1/5.2 /5.3, SAP R/3 3.x o posterior, mySAP ERP2004 o posterior

ESCANER (ESTANDAR)

- Velocidad de escaneo Escaneo a correo electrónico y a carpeta: 40 ipm a 200 ppp, tamaño carta
- Resolución de escaneo 600 ppp
- Características del escáner: Escaneo en blanco y negro, Escaneo dúplex, Escaneo a correo electrónico incorporado, Rotación de imágenes, Escaneo en red TWAIN, Escaneo a carpeta (SMB/NCP/FTP)

MANEJO DE PAPEL

- Entrada de papel: estándar 1200 hojas
- Entrada de papel: máximo 2300 hojas



- Papel normal, Papel reciclado, Papel especial, Papel de color, Membrete, Tarjeta, Papel preimpreso, Papel bond, Papel cuché, Sobre, Papel de etiqueta, OHP

IMAGEN ILUSTRATIVA:



ARTÍCULO 2º: GARANTÍA DE LOS EQUIPOS

El cocontratante deberá comprometerse a mantener una garantía de doce (12) meses desde la entrega de los equipos, el mismo deberá hacerse cargo de todos los mantenimientos programados hasta el vencimiento de dicha garantía.