

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00186/2023

Pieza Administrativa E Nro. 650- E - 2023- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 20/10/23

Apertura: 25/10/2023 12:00

Encuadre Legal: articulo 18 inc. I) LP N°1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF (de corresponder) y el certificado de Proveedores del estado (PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2023/26 255 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
1	Alquiler de fotocopiadora. pesos			
>>	ALQUILER DE DOCE (12) EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, TIPO LASER MONOCROMO AVANZADA, CONFORME ESPECIFICACIONES EN ANEXO.	2.00


TOTAL :\$.....

Son Pesos:.....

.....
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales (\$.....)

Forma de Pago	SEGUN DECRETO PROVINCIAL N° 674/11 Artículo 34, punto 96; RESOLUCION CGP N° 43/22
Plazo de Entrega:	dos (02) a partir de la notificación en orden de compra
Mantenimiento de Oferta:	SEGUN DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, ARTICULO 34, PUNTO 47
Lugar de Entrega:	CIUDAD DE USHUAIA Y TOLHUIN CONFORME PUNTO 6 -DESTINO EQUIPOS DE LAS ETP DETALLADAS EN ANEXO I.-
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	HASTA FECHA Y HORA INDICADA EN PBC
Domicilio de presentación de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Domicilio de apertura de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Vigencia del Contrato:	DOS (02) MESES
Garantía de Oferta:	1% DEL TOTAL COTIZADO
Requiere Muestra:	No
Flete a Cargo	PROVEEDOR


Marcela PADIN
Jefa Área Contrataciones
y Compras
D.P.O.S.S.



Provincia de Tierra del Fuego
Antártica e Isla del Atlántico Sur
República Argentina

"2023- 40° Aniversario de la Restauración de la Democracia"



**Dirección Provincial de
Obras y Servicios Sanitarios**

Gdor. Campos 133. Ushuaia, Tierra del Fuego
Tel/ Fax (02901) 421421/329 E-mail: contactoweb@dposs.gov.ar

ANEXO I ESPECIFICACIONES TECNICAS

1 OBJETO.

La presente tiene por finalidad la "Contratación del servicio de alquiler de doce (12) equipos de fotocopiado / impresión y digitalización, para su uso continuo sin interrupción, incluyendo el servicio técnico de mantenimiento reparación e insumos (full service); destinado a las dependencias de la Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios de las ciudades de Ushuaia y Tolhuin, por el término de dos (02) meses".

2 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DEL SERVICIO A PRESTAR:

Se deberá cotizar el servicio enunciado en el objeto de las presentes ETP. El servicio integral a brindar tendrá los siguientes requisitos y condiciones:

- El valor corresponde por el uso de doce equipos de fotocopiadora impresora tipo laser monocromo.
- MÍNIMO DE COPIAS MENSUALES POR EQUIPO: La oferta se realizará por una Base de doce equipos de NUEVE MIL (9.000) copias mensuales por cada uno de los equipos contratados.
- Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización deberán ser todas indetectiblemente NUEVAS (sin excepción) y los equipos de 9.000 copias deberán ser de un mismo modelo, ello a los efectos de generar un óptimo funcionamiento y agilizar la reposición de los insumos para recambio.
- Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización tipo láser monocromo contarán con los siguientes REQUISITOS MÍNIMOS:
 - Vidrio de exposición: oficio.
 - Tiempo de la primera impresión: 6.5 segundos.
 - Velocidad de Impresión: 45 ppm A4
 - Escáner: color.
 - Destinos del escáner: Email, BOX, USB, PC, I-Fax
 - Bandejas de Papel: dos (2) bandejas cassette de 520 Hojas 75 grms – Bypass de 100 hojas de 75 grms.
 - Dúplex automático.
 - Capacidad de salida de 500 hojas.
 - ADF doble cara automático.
 - Memoria Ram de 1 GB o superior.
 - Procesador de 1 Ghz o superior.
 - Red: Ethernet 10/100/1000 Base TX.
 - USB 2.0 Alta velocidad – puerto Host 2.0.
 - Ciclo Mensual hasta 200.000 páginas o superior.

3 GENERALIDADES DEL SERVICIO A PRESTAR:

3.1. Será con cargo al oferente que resulte adjudicatario el costo de mantenimiento preventivo de las unidades / equipos (mano de obra y repuestos) como así también la provisión de los insumos (tóner, unidad de imagen, etc), con exclusión del papel.

3.2. Cuando se sucediera reparar y/o reemplazar maquinas fotocopiadoras con desperfectos, el adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas hábiles de notificado para solucionar y reanudar el servicio

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondiente son argentinos"

en el caso de los equipos instalados en la ciudad de Ushuaia. Para la ciudad de Tolhuin dicho plazo podrá extenderse a 48 horas.

3.3. Para el caso que deba retirarse la unida a fin de ser reparada en el domicilio del adjudicatario, este informara de la situación en forma previa y expresa. Se fija un plazo de 24 horas hábiles para el reemplazo de la máquina de iguales características a la retirada para Ushuaia y 48 horas para Tolhuin.

3.4. La firma adjudicataria deberá dejar constancia escrita del personal que realizará el servicio. Para el caso que se reemplace personal técnico se deberá informar fehacientemente al personal del Área Contrataciones y Compras de la DPOSS.

3.5. Los equipos deberán estar instalados y en condiciones de funcionamiento a partir del día del inicio del contrato. Los trabajos inherentes a la conexión de red interna, se realizará por personal del Área Informática de la DPOSS.

4 FORMA DE COTIZACIÓN:

El oferente cotizará por el monto mensual para los 12 (doce) equipos.

5 FORMA Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

FACTURACIÓN MENSUAL: EL ADJUDICATARIO presentará entre el 1 y 10 de cada mes, a través de la Mesa de Entradas de la DPOSS la factura correspondiente con la cantidad de equipos adjudicados, su correspondiente valor mensual y por ende, consignándose el total del valor mensual por todos los equipos en alquiler (tanto de Ushuaia como de Tolhuin). Debiendo asimismo adjuntar conjuntamente con la factura mensual:

- ✓ **Certificado de Cumplimiento Fiscal y/o PROTDF** (vigentes al día de emisión de factura.

6 DESTINO EQUIPOS:

A. *Equipo destinado al uso cotidiano de la administración DPOSS (9.000 copias):*

1. COMERCIAL ATENCION DE CAJAS
2. PASILLO ADM CENTRAL
3. RECURSOS HUMANOS Y HABERES
4. ADMINISTRACION FINANCIERA
5. COMPRAS Y CONTRATACIONES
6. GERENCIA OPERATIVA Y TECNICA
7. DIRECION DE OBRA PUBLICA
8. GERENCIA DE EXPLOTACION
9. AREA GESTION COBRANZA EN MORA
10. AREA OPERACIÓN SANITARIA
11. GERENCIA TOLHUIN – CIUDAD DE TOLHUIN
12. GERENCIA REDES


Marcela PADIN
Jefa Area Contrataciones
y Compras
D.P.O.S.S.