



**RESISTENCIA,**

**VISTO:**

La Actuación Simple Nº E2-2017-11781-A; y

**CONSIDERANDO:**

Que por la misma, se solicita la adquisición de una (1) fotocopiadora multifuncional que será utilizada para la impresión de trabajos varios que realiza el Sector Imprenta, dependiente de la Dirección Boletín Oficial;

Que conforme lo previsto en el Artículo 130º de la Ley Nº 4787 de Administración Financiera –t.v.-; el Decreto Nº 3566/77, vigente por su similar Nº 692/01 y el Decreto Nº 2015/14 y teniendo en cuenta el monto estimado que demandará tal erogación (\$ 150.000,00), es procedente efectuar un llamado a Licitación Privada;

Por ello;

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACION  
RESUELVE:**

**Artículo 1º:** Apruébanse los Pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexos, forman parte de la presente Resolución, referente a la adquisición de una (1) fotocopiadora multifuncional que será utilizada para la impresión de trabajos varios que realiza el Sector Imprenta, dependiente de la Dirección Boletín Oficial.

**Artículo 2º:** Autorízase a la Dirección General de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales, a efectuar un llamado a Licitación Privada, conforme lo previsto en el Artículo 130º de la Ley Nº 4787 de Administración Financiera –t.v.; el Decreto Nº 3566/77, vigente por su similar Nº 692/01 y el Decreto Nº 2015/14 y en un todo de acuerdo con lo aprobado en el Artículo anterior, por un monto estimado de pesos ciento cincuenta mil (\$ 150.000,00).

**Artículo 3º:** Impútese la erogación emergente de lo dispuesto en la presente norma legal a la respectiva partida del presupuesto de la Jurisdicción 2- Secretaria General de Gobierno y Coordinación, de acuerdo con la naturaleza del gasto.

**Artículo 4º:** Comuníquese, dése al registro de esta Secretaría General y archívese.

**RESOLUCION Nº \_\_\_\_\_**



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **Artículo 1º: Objeto:**

El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la adquisición de una (1) fotocopiadora multifuncional que será utilizada para la impresión de trabajos varios que realiza el Sector Imprenta, dependiente de la Dirección Boletín Oficial, conforme especificaciones técnicas adjuntas.

### **Artículo 2º: Presupuesto Oficial:**

El monto total previsto para la adquisición consignada en el Artículo 1º se ha estimado en pesos ciento cincuenta mil (\$ 150.000,00).

### **Artículo 3º: Lugar y fecha de apertura:**

La apertura se realizará en el Departamento Contrataciones de la Dirección General de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales, sito en Marcelo T. de Alvear Nº 145- 6º Piso de Casa de Gobierno, el día **18 de Agosto** de 2017, a las **11:00** horas.

### **Artículo 4º: Modo de cotizar:**

Los oferentes deberán cotizar los precios netos de descuentos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (sin discriminar).

### **Artículo 5º: Mantenimiento de la oferta:**

Los oferentes estarán obligados a mantener su oferta por el término de treinta (30) días corridos, desde la fecha de apertura de la Licitación. Si se hubiese producido el vencimiento del mantenimiento de las ofertas y aún no se hubiera efectuado la adjudicación, el plazo de mantenimiento de las mismas será prorrogado en forma automática y aquellos que no deseen mantenerlas, comunicarán fehacientemente su retiro y solicitarán la devolución de la garantía presentada.

### **Artículo 6º: Forma de pago:**

El pago se efectuará mediante acreditación en cuentas corrientes y/o cajas de ahorros habilitadas en el Nuevo Banco del Chaco S.A., con la presentación de Factura, Orden de Compra sellada por A.T.P. y entrega verificada del equipo por autoridad competente del área solicitante.

### **Artículo 7º: Constancias Registro Proveedores, ATP. y AFIP.:**

Los oferentes deberán presentar constancias actualizadas de inscripción en Registro de Proveedores de la Provincia, AFIP. y libre deuda de la A.T.P.

### **Artículo 8º: Garantías**

- a) Garantía de Oferta: por el 1% (uno por ciento) del valor cotizado, debiendo constituirla en el momento de presentación de la oferta.
- b) Garantía de Adjudicación: por el 10% (diez por ciento) del valor adjudicado, debiendo constituirla en oportunidad de la fecha de notificación de la orden de compra respectiva.

### **Artículo 9º: Marcas:**

Los oferentes deberán especificar marca de lo cotizado.

### **Artículo 10º: Garantía:**

Los oferentes deberán consignar tipo y duración de la garantía del equipo cotizado.



-----  
**Artículo 11º: Acreditación de Personería:**

En el caso de que el oferente se presente a través de Representante o apoderado deberá acreditar la personería conforme lo dispone el Art.15º del Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia (Ley 1140), que a saber dispone: Los representantes o apoderados acreditarán su personería desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes, con el instrumento público correspondiente, o con carta poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o por un Escribano Público.

**Artículo 12º: De la Ley de Preferencia Local N° 4713:**

A los efectos de la aplicación de la Ley 4713 – de Preferencia Local- Decreto Reglamentario N°: 1874/00 y demás normas reglamentarias, los oferentes que deseen podrán acogerse al beneficio de preferencia previsto en la misma, deberán cumplimentar los requisitos normados en ella, en particular lo siguiente:

Presentación de Certificado de Origen Chaqueño con las formalidades previstas en los Decretos N°s. 565/02 y 1874/00.

El porcentaje de preferencia local a aplicar será lo determinado en la Ley N° 4713 y de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 246/03 y 343/06 del ex Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, para la cual deberá presentarse fotocopia de la última Declaración Jurada ante la A.F.I.P. ( Formulario 931).

**Artículo 13º: Anuncios de pre-adjudicación:**

Los anuncios de Pre-adjudicación serán exhibidos en el Departamento Contrataciones de la Dirección General de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales, durante tres (3) días corridos. Los oferentes quedarán notificados automáticamente, a partir del día siguiente al acto de Pre-adjudicación. Por lo tanto, se entiende que deben concurrir espontáneamente a la oficina, a tal efecto.

**Artículo 14º: Impugnación:**

Los oferentes podrán formular impugnaciones fundadas a la Pre-adjudicación, dentro de los tres (3) días corridos subsiguientes, a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios. Las mismas podrán realizarse en la Dirección General de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales. Las Impugnaciones deberán estar fundadas en la Ley, su reglamentación y en las presentes Cláusulas Particulares y deberán ser acompañadas de la constancia de un depósito previo efectuado en una cuenta corriente bancaria indicada por la Repartición Licitante, como garantía de impugnación, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total autorizado.

**Artículo 15º: Conformidad del Organismo Solicitante:**

Previo al pago de la factura correspondiente, se requerirá conformidad por parte del Organismo Solicitante.

**Artículo 16º: Interpretación:**

Para todo aquello que no esté expresamente establecido en los Pliegos de Condiciones, se aplicará lo previsto en el Régimen de Contrataciones aprobado por Decreto N° 3566/77 (texto ordenado).



**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la adquisición de una (1) fotocopiadora multifuncional que será utilizada para la impresión de trabajos varios que realiza el Sector Imprenta, dependiente de la Dirección Boletín Oficial, conforme las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

**1- Una (1) FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL. Marca.**

**Características Generales:**

Velocidad Copia/Impresión A4 mono (ppm)	42
Velocidad Copia/Impresión A3 mono (ppm)	21
Velocidad doble cara A4 mono (ppm)	42
Tiempo de calentamiento	Aproximadamente 30 sec.*
Resolución de copia (dpi)	600x600 dpi
Multi-copy	1-9,999
Formato original (tamaño hoja A soportar)	A6 - A3
Zoom	25-400% in 0.1% steps, Autozooming
Resolución de Impresión (dpi)	1800x600 dpi
Lenguaje de descripción de página	PCL6, PCL5e/c (XL3.0), PostScript 3 (CPSI 3016), XPS
Sistemas operativos	Windows 2000/XPx32/XPx64 Windows Vista x32/x64 Windows 7x32/x64 Windows DPWS support Macintosh 9.2/10.2/10.4 Server 2000/2003/2003x64/2008/2008x64 Unix/Linux/Citrix
Fuentes de impresión	80x PCL Latin, 137x PostScript 3 Emulation Latin
Funciones de Impresión	Direct print of PCL,PS,TIFF,JPEG,XPS,PDF and Encrypted PDF files Mixmedia and Mixplex Job programming "Easy Set" Overlay, Watermark, Copy Protection
Velocidad escáner mono (opm)	Colour/mono up to 70 opm (300 dpi via DF) Colour/mono up to 42 opm (600 dpi via DF)
Resolución del escáner (dpi)	Max.: 600x600 dpi
Modos del escáner	Network Twain scan Scan-to-eMail (Scan-to-Me) Scan-to-FTP Scan-to-SMB (Scan-to-Home) Scan-to-Box (HDD required) Scan-to-WebDAV Scan-to-DPWS Scan-to-USB



Bandeja de entrada a soportar	hasta 1000 páginas
Memoria de sistema estándar (MB)	2048 mb
Disco duro de sistema estándar (GB)	250 GB
Interface estándar	10Base-T/100Base-T/1000Base-T Ethernet, USB 2.0
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4/IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, AppleTalk (EtherTalk), SMB, LPD, IPP, SNMP, HTTP
Tipos de frames	Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet II Ethernet SNAP
Alimentador automático de documentos	Hasta 100 hojas Tamaño A6-A3 35-128 g/m2 simplex 50-128 g/m2 duplex
Tamaño de papel	A6-A3, Customised paper sizes (90-297 x 139.7-431.8 mm)
Gramaje del papel (gr/m2)	60-210 g/m2
Bandejas de papel de serie	Bandeja 1: 500 sheets, A5 - A3, 60-90 g/m2 Bandeja 2: 500 sheets, A5 - A3, 60-90 g/m2 Bandeja manual: 150 sheets, A6 - A3, 60-210 g/m2
Bandejas de papel opcionales	Bandeja 3: 500 sheets, A5 - A3, 60-90 g/m2 Bandeja 3+4: 2x500 sheets, A5 - A3, 60-90 g/m2 Bandeja de alta capacidad: 2.500 sheets, A4, 60-90 g/m2
Doble cara automática	A5 - A3, 60-90 g/m2
Volúmen mensual de copia/impresión	10.000 - 60.000

**ADJUNTAR:** Tabla de costo operativo especificando costo de los insumos (cilindro-cuchilla-revelador-toner).

**INSUMOS:** Debe garantizarse la provisión de los insumos necesarios compatibles con el equipo presupuestado:

- Cartuchos de toner
- Cilindro cuchilla
- Revelador y todo aquellos repuestos que hagan al buen funcionamiento del equipo.

Debe poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V- 50 Hz, además de tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección. Debe incluirse los insumos de impresión, cables de conexión del equipo con la CPU, los de alimentación eléctrica y todo otro elemento necesario para el normal funcionamiento del equipo. Debe incluirse manuales en español. Debe proveerse capacitación inicial. Debe proveerse la instalación.

**GARANTIA:** Se solicita que el oferente presente documentación de ser Representante Oficial del equipo presupuestado. El equipo presupuestado debe poseer Servicio Técnico Oficial en la zona.

Debe presentar una garantía del equipo mínima de doce (12) meses.