



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º: Objeto:

El presente llamado a Concurso de Precios donde la Subsecretaria de Legal y Técnica solicita la adquisición de una (1) Impresora y un (1) Scanner destinado al uso exclusivo de esa Subsecretaria.

Artículo 2º: Presupuesto Oficial:

El monto total previsto para la adquisición consignada en el Artículo 1º se ha estimado en pesos ciento diecinueve mil ciento cincuenta y cuatro (\$119.154,00).

Artículo 3º: Lugar y fecha de apertura:

La apertura se realizará en el Departamento de Contrataciones de la Dirección Administración, sito en Marcelo T. de Alvear N° 145- 6º Piso de Casa de Gobierno oficina N°17, el **12 de Mayo de 2022** a las **11:00** horas.

Artículo 4º: Recepción de los sobres:

Los sobres se recepcionarán en la Mesa de Entradas del Departamento de Contrataciones, hasta el día y hora fijada para la apertura de los mismos y con la sola presencia del titular de la razón social o por quienes tengan el poder legal para representarla.

Artículo 5º: Presentación de las propuestas:

Para la presentación de las propuestas, se utilizará un sobre perfectamente cerrado, sin marcas ni sellos que permitan su identificación. Únicamente se hará mención a la siguiente leyenda:

Departamento de Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaria General de Gobernación

Objeto: Adquisición de.....
Concurso de Precios N°:
Fecha de apertura:Hora:.....

El sobre contendrá lo siguiente:

- a) El Pliego de Condiciones Generales, Particulares, especificaciones técnicas y de cotización debidamente firmados y con aclaración en todas sus páginas por el titular de la razón social o por quienes tengan otorgado el poder legal para ello.
- b) Se aceptarán solo las ofertas de los Proveedores inscriptos en el ramo específico del objeto de la licitación.
- c) Garantía de oferta: el 1% (uno por ciento) del valor cotizado.
- d) Denuncia del Domicilio Comercial de la Casa Central o de la Sucursal.
- e) Renuncia al Fuero Federal, aceptando la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Resistencia.
- f) La propuesta u oferta en original, debidamente firmados y con aclaración.
- g) En caso de ofertas presentadas por personas jurídicas o ideales adjuntar instrumento legal de constitución de la sociedad o Instrumento Legal que acredite la facultad de suscribir las mismas, debidamente certificado.
- h) En caso que el oferente se presente a través de apoderado, deberá este aportar el poder respectivo, debidamente certificado ante Escribano Publico.
- i) Constancia de inscripción actualizada en el Registro de Proveedores de la Provincia del Chaco (Contaduría General – 1º Piso de Casa de Gobierno -)
- j) Constancia de Habilitación Municipal Actualizada
- k) Constancia de Certificación actualizada de Libre Deuda de la ATP.
- l) Constancia de inscripción actualizada AFIP.
- m) Presentación de folletos y/o catálogos ilustrativos, especificaciones técnicas y características del producto ofrecido.



PROVINCIA DEL CHACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SECRETARIA GENERAL DE GOBERNACION

- n) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde la firma en caso de ser adjudicada se compromete a mantener la Calidad y la Cantidad de los productos durante el periodo de entrega y que acepta en un todo las condiciones establecidas en el Pliego
- o) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde los oferentes deberán consignar tipo y duración de la garantía de los equipos cotizados.
- p) Indicar CUIT de persona física registrada en la plataforma “Tu Gobierno Digital” para recibir notificaciones.
- q) Indicar marca en todos los renglones cotizados.

Artículo 6º: Modo de cotizar:

Los oferentes deberán cotizar los precios netos de descuentos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (sin discriminar), indicando el precio unitario y total de la oferta tanto en números como en letras.

Artículo 7º: 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 la Factura original, Orden de Compra sellada por A.T.P., adjuntando el Acta de la Entrega total de los recursos informáticos emitida por Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación y la constancia de conformidad de la recepción de los productos emitida por los responsables del Área Solicitante.

Artículo 8º: Lugar de Constatación:

El equipo será presentado en Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación con el fin de constatar si el mismo se corresponde a lo establecido en la correspondiente Orden de Compra.

Artículo 9º: Lugar y plazo de entrega:

Los productos se entregarán en la Subsecretaria de Legal y Técnica de acuerdo a las necesidades y condiciones que establezca el área. En un plazo de 30 días corridos desde la fecha de notificación de la Orden de compra. Pudiendo el proveedor, solicitar extensión del plazo de entrega por igual periodo, con nota fundando el motivo, y con previa aceptación del área solicitante. En caso que no se pueda cumplir con el periodo establecido

Artículo 10º: Mantenimiento de la Oferta:

Los oferentes estarán obligados a mantener su oferta durante el término de treinta (30) días corridos, desde la fecha de apertura del Concurso, o el que se fije en las cláusulas particulares. Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, estas caducarán automáticamente, salvo que se obtuviera prórroga del proponente.

Artículo 11º: Garantías:

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

Forma de constituir las garantías:

- a) Con Pagaré sin Protesto: suscripto por el titular de la razón social o quien/es tenga/n otorgado Poder o Instrumento Legal para ello, librado a la orden del Organismo solicitante. Los que serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.



PROVINCIA DEL CHACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SECRETARIA GENERAL DE GOBERNACION

Artículo 12º: Marcas:

Los oferentes deberán consignar marca del producto cotizado.

Artículo 13º: 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 14º: Acreditación de personería:

En el caso de que el oferente se presente a través de Representante o Apoderado, deberá acreditar personería conforme lo dispone el Art. 15º del Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia, Ley N° 179-A que a saber dispone: “Los representantes o apoderados acreditarán sus personerías 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 o por acta ante el jefe de la repartición respectiva”.

Artículo 15º: De la Ley de Preferencia Local N° 1058-A

A los efectos de la aplicación de la Ley N° 1058-A – de Preferencia Local- Decreto Reglamentario N° 1874/00 y demás normas reglamentarias, los oferentes que lo deseen, podrán acogerse al beneficio de preferencia previsto en la misma, para lo que deberán cumplimentar los requisitos normados en ella, en particular lo siguiente:
Presentación de Certificado de Origen Chaqueño con las formalidades previstas en los Decretos Nos. 565/02 y 1874/00. El porcentaje de preferencia local a aplicar será lo determinado en la Ley N° 1058-A y de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 246/03 del ex Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, para lo cual deberán presentarse fotocopia de la última Declaración Jurada ante la A.F.I.P. (Formulario 931).

Artículo 16º: Selección de ofertas y pre-adjudicación:

Las ofertas serán seleccionadas teniendo en cuenta las que fueren más convenientes a los intereses del Estado Provincial. Para ello se considerarán: plazo de entrega, calidad, precio, etc., siendo este detalle meramente enunciativo y no taxativo, debiendo primar siempre el interés y conveniencia del Estado.

Artículo 17º: Anuncios y pre-adjudicación:

Es necesario establecer un procedimiento que garantice la continuidad del trámite y para ello se utilizará medios virtuales por lo que se notificarán a través de la plataforma **Tu Gobierno Digital** <https://gobiernodigital.chaco.gob.ar/login>. Los anuncios de pre-adjudicación serán publicados en nuestra página <https://compras.chaco.gob.ar/>. Los oferentes quedarán notificados automáticamente, a partir de la publicación del Acta de Pre-adjudicación.

Artículo 18º: Impugnación:

Los oferentes podrán formular impugnaciones fundadas a la pre-adjudicación, dentro de los tres (3) días corridos hábiles, a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios. Las mismas podrán realizarse en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaría General de Gobernación. Las impugnaciones deberán estar fundadas en la Ley, su reglamentación, 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 cinco por ciento (5%) del monto total autorizado.

Artículo 19º: Cláusula anticorrupción:

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:



- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que esos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

Artículo 20°: Consultas:

Los interesados podrán realizar todas las consultas que consideren necesarias, las que deberán ser formuladas con una antelación de 48 hs. antes y hábiles, de la fecha de apertura, las cuales podrán realizarlas al correo electrónico dptocontratacionadm@chaco.gob.ar o podrán contactarse al teléfono N° 4448046 interno N° 6406 del Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaria General de Gobernación.

Artículo 21°: Facultades del Organismo Licitante:

En cualquier estado del trámite y antes de la adjudicación, podrá dejarse sin efecto la licitación o rechazar todas o partes de las propuestas realizadas, sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Artículo 22°: Conformidad del Organismo Solicitante:

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

Artículo 23°: Penalidades y sanciones:

Los proveedores adjudicados que incurran en incumplimiento a lo establecido en el pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Generales, como así también al Régimen de Contrataciones vigente serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el punto 14 y 15 del Anexo I del Decreto N° 3566/77 (t.v.) y ratificado por Decreto N° 692/01.

Artículo 24°: Interpretación:

Para todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares, se aplicará lo previsto en la Ley N° 1092-A y el Régimen de Contrataciones aprobado por Decreto N° 3566/77 (texto ordenado) ratificado por Decreto N° 692/01 y la Ley N° 1058-A .



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente llamado a Concurso de Precios tiene por objeto solicitar la adquisición de una (1) Impresora y un (1) Scanner destinado al uso exclusivo de la Subsecretaria de Legal y Técnica.

REGLON Nº 1:

UNA (1) IMPRESORA PARA USO DE OFICINA CON BAJO VOLÚMEN DE PROCESAMIENTO DE HOJAS. BUENA CALIDAD. MARCA.

DESCRIPCIÓN DEL ESTÁNDAR: Equipos de impresión de documentos administrativos para ser utilizado por no más de cinco usuarios y preparado para imprimir de **500** hasta **2.500** páginas mensuales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: las características detalladas son una referencia para tener en cuenta como base tecnológica y se recomienda que las mismas sean **similares o superiores** con el objetivo de lograr un equipo de buenas prestaciones.

PERFIL DE EQUIPO

-Se deben seleccionar las opciones que mejor se ajusten a las necesidades del usuario para conformar el tipo de impresora más conveniente.

FUNCIÓN:

Multifunción implica que el equipo cuenta con la capacidad de digitalizar imágenes (escáner, fax, copiadora). **Es importante destacar que esta opción (multifunción) implica un equipo más costoso y por ello sólo es justificable en los casos que lo ameriten.**

Sólo Impresión

TIPOS DE IMPRESIONES

Se deberá tener en cuenta, a la hora de seleccionar un equipo que imprima blanco y negro o color, según el tipo de tarea para el cual será destinado.

En este sentido, se recomienda impresoras **monocromáticas** cuando los documentos sean de carácter estrictamente **administrativos (notas, providencias, etc)** a fin de economizar en el costo de adquisición del equipo y los insumos.

Por otra parte, las impresoras **policromáticas** serán las recomendadas cuando las tareas realizadas por las mismas, contengan **gráficos, dibujos, imágenes, etc.**”

Monocromática
(SOLO NEGRO)

TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN

Laser



CARACTERÍSTICAS

<input checked="" type="checkbox"/> SOLO IMPRESIÓN -LASER
<input checked="" type="checkbox"/> MONOCROMATICA
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 27 ppm RENDIMIENTO TONER MENSUAL: aproxim. 1.000 PAG. CICLO MENSUAL DE TRABAJO: Max. 10.000 pag. CALIDAD DE IMPRESIÓN: 600 x 600 dpi CAPACIDAD DE MEMORIA: 32 MB.

VOLUMEN RECOMENDADO DE TRABAJO (MENSUAL): 2.000 A 2.500 pag.(promedio)

TAMAÑO DE IMPRESIÓN DE HOJA: Legal

BANDEJA PRINCIPAL:100 A 150 hojas o mas

CONECTIVIDAD: puerto USB 2.0 y Ethernet

INSUMOS

Debe poder conectarse a la red de suministro de energía eléctrica de 220V – 50 Hz. Debe incluirse los insumos de impresión, cables de conexión del equipo con la CPU, los de alimentación eléctrica, software de instalación con licencia de uso perpetuo y todo otro elemento necesario para el normal funcionamiento del equipo. Debe incluirse manuales en español o inglés.

GARANTÍA DEL EQUIPO POR 12 MESES.

REGLON N° 2:

UN (1) SCANERS. BUENA CALIDAD. MARCA.

CAMA PLANA:

NO

ALIMENTADOR ADF:

SI

TAMAÑO MAXIMO DE DOCUMENTO:

OFICIO

RESOLUCION OPTICA:

600 PPP

DOBLE FAZ:

SI



PROVINCIA DEL CHACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SECRETARIA GENERAL DE GOBERNACION

VELOCIDAD DE ESCANEADO MAXIMO APROXIMADO:

25 PPM

VOLUMEN DIARIO DE ESCANEADO MAXIMO APROXIMADO

3000

COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS

WINDOWS

FORMATO DE SALIDA

- PDF
- PDF CON CAPACIDAD DE BUSQUEDA
- TIFF
- JPG
- RTF

CONECTIVIDAD

- Interfaz USB 2.0 o Superior
- Conexión de Red Ethernet

NO

GARANTIA MINIMO DOCE (12) MESES