

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

N°...../2020

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1: LEGISLACION Y REGLAMENTACION QUE RIGE LA SUBASTA ELECTRONICA INVERSA

La Subasta Electrónica Inversa se regirá por:

- a) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias,
- b) Resolución Serie A N° 23/2020 de la Secretaría de Economía y Finanzas;
- c) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, con sus respectivos Anexos que rigen cada contratación.
- d) Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicable a los bienes y/o servicios a subastar.
- e) Normas y Principios Generales del Derecho Civil Argentino.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia de Córdoba (Ley N° 5.350 y modif. t.o. Ley N° 6658), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.

La realización de oferta implica que el Oferente conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.

Artículo 2: SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA: Los interesados en participar de la Subasta Electrónica Inversa deberán presentar, durante el plazo que se establezca, ofertas que serán evaluadas de manera automática, en el Portal designado al efecto, considerando que los proponentes están dando conformidad al Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas con sus respectivos Anexos que rigen cada contratación.

Cualquier consulta podrá evacuarse por la plataforma digital prevista, hasta la hora fijada para la apertura de la subasta.

El Ente de Servicios y Obra Pública en adelante ESYOP, evaluará las propuestas y la documentación exigida por Pliego y Anexos, desestimando todas aquellas propuestas que no se ajusten a las estipulaciones previstas.

Queda expresamente establecido que las propuestas que no llenen los recaudos subjetivos, objetivos y formales requeridos por la normativa y por el presente pliego, serán rechazadas por el ENTE DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA ESYOP y por lo tanto excluidas de la subasta.

El adjudicatario deberá presentar la documentación requerida según lo estipulado en el presente Pliego.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del Oferente, con pérdida de la garantía de la oferta (en caso de haberse solicitado y constituido). Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable al Adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que derivarán del hecho.

Artículo 3: PRESENTACION DE LA PROPUESTA. FORMA DE PRESENTACION: Los oferentes que se encuentren

1
Cra. Nadia S. Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

habilitados para participar de una subasta electrónica inversa, es decir que se encuentren Registrados en el portal web de la Municipalidad de Córdoba Compras y Contrataciones, en los términos del artículo 8.2.1.4 y 19.1.1 de la Resolución N° 23/2020 reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995 y que estén interesados en subastar, podrán realizar sus lances, a través del portal web oficial de compras y contrataciones, dentro del día y horario establecidos en los artículos 5, 6 y 7 de las presentes condiciones de contratación generales y particulares.

El precio total de referencia o de arranque de la subasta electrónica inversa (precio por los 12 meses) será de **PESOS un millón doscientos mil con 00/100 (\$1.200.000,00)** el cual incluye IVA y demás impuestos que pudieran corresponder.

Las ofertas electrónicas que superen el mismo serán inadmisibles y el sistema las rechazará automáticamente. Asimismo, para mejorar la última oferta admisible, los proponentes deberán respetar los márgenes mínimos de mejora de ofertas conforme el artículo 8 de las presentes condiciones de contratación generales y particulares, es decir que entre la última mejor oferta admisible y la nueva oferta realizada, deberá haber una diferencia de precio equivalente al porcentaje de mejora, caso contrario el sistema rechazará la misma en forma automática.

Durante el período de lances, los oferentes podrán visualizar online todos los lances admisibles y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes. Para el caso de que en el curso de una subasta electrónica inversa, dos o más proponentes ofertaran el mismo ítem a igual precio, el sistema registrará los lances según el orden en se hubieran enviado cronológicamente dichas ofertas.

Artículo 4. LUGAR DE PRESENTACION: Las ofertas serán presentadas electrónicamente a través de su usuario y contraseña, generado con su Registro en Compras y Contrataciones.

Artículo 5. FECHA DE LA SUBASTA: 30/04/2020

Artículo 6. HORA DE INICIO DE LA SUBASTA: 08:00 Hs.

Artículo 7. HORA DE FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: 13:00 Hs.

Artículo 8. MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS: 0,2500 %

Artículo 9: REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTA: A los efectos de participar del procedimiento de subasta electrónica inversa, el contratista, proveedor y/o prestador sólo deberá encontrarse registrado como usuario en el portal web oficial Municipal de Subasta Electrónica Inversa, no requiriéndose estar previamente inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.

Artículo 10. DOCUMENTACION A PRESENTAR: El Oferente que haya quedado primero en la presente subasta electrónica deberá acompañar:

- I) Oferta y Pliego debidamente firmado con toda la documentación solicitada en el respectivo pliego.
- II) Constancia de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal y en el rubro relacionado al objeto de la Subasta Electrónica, o la constancia de iniciación del respectivo trámite (a los fines exclusivamente documentales NO se requiere para adjudicar). Si no contara con la documentación mencionada precedentemente o quien suscribe la oferta no tiene facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente, la presentación deberá ir acompañada de la siguiente documentación, sin perjuicio de cualquier otra documentación requerida expresamente en el presente Pliego:

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

- Para el caso de Sociedades: Contrato social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado por escribano público y si es de extraña jurisdicción deberá estar debidamente autenticada

- Para el caso de Empresas Unipersonales: Copia certificada del Documento Único de Identidad anverso y reverso y Certificado de Domicilio en caso de no corresponder al del Documento Único. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.

- Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):

Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

- a) Para UTE's no constituidas al momento de la presentación de la oferta: contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
- b) Para UTE's constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.

1) Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

2) Declaración Jurada de renuncia al Fuero Federal y aceptación de los Tribunales con competencia en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.

3) La documentación solicitada en el Pliego de Especificaciones Técnicas, si correspondiera.

4) Al momento de efectivizar el pago correspondiente, el Adjudicatario deberá poseer una Cuenta Corriente o Caja de Ahorro y adjuntar la Constancia de C.B.U. emitida por la entidad bancaria.

5) Constancia de inscripción en AFIP y Certificado de Inscripción Tributaria en Municipalidad de Córdoba.

6) Constancia de Registro en Compras Publicas relacionado a los bienes subastados.

III) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación que no esté respaldada por el Registro de proveedores del Estado Municipal deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente autenticada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba).

Los originales serán devueltos, previa compulsa y verificación en el acto de apertura de los sobres que acompañen la documentación.

Artículo 11: MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los Proponentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

Nombre y firma del Proponente.

Subasta a que corresponde.

Número del renglón al cual pertenece.

Cuando la naturaleza de los efectos haga prácticamente imposible o innecesaria la presentación de muestras, se requerirá la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

Artículo 12: COTIZACION: Los Oferentes cotizarán precio unitario por los bienes y/o servicios detallados, descriptos en el Portal de Subasta Electrónica Inversa, puestos en la Ciudad de Córdoba, en el lugar que oportunamente se indicará al Adjudicatario, sin costo adicional alguno por conceptos de fletes, embalajes u otros gastos que pudieren surgir por la entrega prestación del servicio.

La oferta deberá realizarse en moneda de curso legal.

Gra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Dichos precios serán fijos e invariables durante todo el período de vigencia de la contratación.

En todos los casos, la Oferta deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a la alícuota correspondiente de acuerdo a la legislación vigente y cualquier otro impuesto, gravamen, tasas, tributo y gastos en que deba incurrir el oferente.

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la presente Subasta Electrónica Inversa.

Artículo 13: MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Los Oferentes deberán mantener la vigencia de sus ofertas, por el término de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha prevista del CIERRE DE LA SUBASTA ELECTRONICA INVERSA, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días hábiles, salvo que el proponente comuniqué por escrito a la Dirección de General de Administración y Finanzas de ESYOP la caducidad de la oferta, con una anticipación mínima a TRES (3) días hábiles a cada uno de sus vencimientos.

Artículo 14: VARIACIONES DE COSTOS: La metodología para la aplicación de la Redeterminación de precios por variación de costos esta prevista en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 15: ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, el ESYOP podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en este Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o Anexos.

Artículo 16: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, ni sobre las recomendaciones para la adjudicación, después de la subasta electrónica inversa, a los oferentes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, hasta que se haya notificado la preadjudicación.

Artículo 17: RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Serán objeto de rechazo las Propuestas:

- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
- b) Que no estén firmadas por el proponente o su representante legal.
- c) Que no presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, y/o documentación adicional, según hubiera sido establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Que no se cumplan en término con los emplazamientos que se les formulen para subsanar defectos formales o para presentar la documentación que se le requiera.
- e) Otras que pueda establecer el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- f) Que no acompañen la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Artículo 18: ADJUDICACIÓN: El ESYOP se reserva el derecho de adjudicar **por ítem ó renglón** según conveniencia técnica. Asimismo, se reserva el derecho de desestimar toda propuesta que no se ajuste a los pliegos de condiciones de la subasta electrónica inversa, como asimismo rechazarlas a todas, aunque se ajusten a los mismos, cuando no convinieran a sus intereses por razones debidamente fundadas. La circunstancia de que se haya receptado una sola propuesta no obliga ni impide la adjudicación de la adquisición del bien y/o contratación del servicio. En tales supuestos, los proponentes no tendrán derecho a reclamo alguno.

La notificación de la adjudicación le será formulada a la firma que haya resultado adjudicataria.

El resultado de la adjudicación no dará lugar a recurso o acción alguna por parte del oferente no adjudicatario puesto que la elección de la propuesta más conveniente es facultad exclusiva del Ente del ESYOP.

Artículo 19: RECEPCIÓN: La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los Pliegos.

Artículo 20: FACTURACION: El Adjudicatario deberá facturar conforme a lo previsto en las normas legales de facturación vigentes (factura y remito), a nombre de Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP CUIT 30-71514565-7, IVA exento, y deberá consignarse los siguientes datos:

- a) Número de Subasta Electrónica Inversa.
- b) Número de Expediente.
- c) Remito/s, de corresponder.
- d) Total, general en números y letras.

La factura será presentada en la sede de 27 de Abril N° 784 4° Piso de la ciudad de Córdoba para su conformación.

Artículo 21: GARANTÍAS: Las garantías se constituirán independientemente para cada contratación y en alguna de las siguientes formas.

Tipos de Garantías

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deben presentar obligatoriamente las siguientes GARANTIAS:

De Mantenimiento de Oferta: equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta, deberá ser presentada en la oportunidad de la adjudicación.

De cumplimiento del Contrato: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total adjudicado. Esta garantía será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP dentro de los 8 (ocho) días siguientes de la recepción de la notificación de la adjudicación.

Formas de Garantías

Las garantías podrán constituirse a través de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, en moneda nacional, mediante depósito en cuenta oficial en el Banco de la Provincia de Córdoba Cuenta N° 900-0144709- Sucursal Catedral-Ente de Servicios y Obra Pública, acompañando la boleta pertinente.
- b) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantía.
- c) Con aval bancario o Seguro de Caucción a favor del Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP. El aval bancario o Seguro de Caucción que se constituya como Garantía de la Propuesta o como Garantía de la Adjudicación, se podrá constituir con Bancos o Compañías Aseguradoras que deberán tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la Ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la Póliza del Seguro de Caucción tiene las facultades para que la Compañía

de seguros asuma el riesgo, deben ser certificadas por Escribano Público.

- d) Con Pagaré: El pagaré sólo será aceptado como una alternativa para constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta únicamente. El pagaré deberá ser suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente para obligar. Se deberá acompañar la autenticación o certificación de la firma por Escribano Público, Autoridad Policial o Bancaria.

Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba y que por materia corresponda.

Artículo 22: FORMA Y LUGAR DE PAGO: El Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP efectuará el pago a los treinta (30) días hábiles desde la fecha de conformidad del área requirente.

El/los pago/s serán efectuados en PESOS de curso legal.

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en el momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.

Artículo 23: CUESTIONES JUDICIALES y PLAZOS: Cualquier situación de controversia legal que con motivo de la presente subasta pudiera surgir, será sometida a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba, con absoluta exclusión expresa al fuero federal o cualquier otro fuero de excepción que pudiera corresponder.

Salvo que se establezca expresamente lo contrario, todos los plazos establecidos en el presente pliego serán computados en

Días hábiles.

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA N°/2020

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1 - OBJETO - "Locación de equipos de impresión y fotocopiado".

Artículo 2: REQUISITOS DE PRESENTACIÓN: La documentación requerida por este Pliego deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles posteriores a la notificación del INFORME FINAL DE SUBASTA en las oficinas del ESYOP sito en calle 27 de Abril N° 784, 4° Piso de la ciudad de Córdoba. El Informe Final será comunicado de forma electrónica al adjudicatario y publicado en el Portal Web Oficial del Municipio y del ESYOP www.esyop.gob.ar. En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se procederá a notificar al oferente que le sigue en el orden de prelación.

Artículo 3: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Se establecen en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Artículo 4: INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES, MULTAS Y RESCISIÓN: Vencido el plazo estipulado para la entrega de la mercadería sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las entregas a su cargo, o que, habiéndola hecho, entregare mercaderías que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas o se detecten diferencias entre éstas y las muestras oportunamente presentadas, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará a la Administración Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- 1.- Podrá intimar a su cumplimiento en un plazo perentorio de quince (15) días corridos o bien
- 2.- Podrá resolver el contrato y ejecutar las garantías correspondientes.

Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia administración contratante, se le aplicará una multa por mora equivalente al UNO POR MIL (1‰) del monto total del contrato por cada día corrido de mora, cuando el monto total de multas aplicadas alcance el Tres (3%) por ciento del monto total de la adjudicación al proveedor, el ESYOP quedará nuevamente facultada a rescindir el contrato.

En cualquiera de los casos previstos de resolución, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente.

Artículo 5: DE LA FACTURACION Y LOS PAGOS: Una vez conformadas las facturas por el Directorio de ESYOP, su vencimiento operará a los treinta (30) días. El Oferente que fuere Adjudicado, deberá acompañar la Constancia del C.B.U. al momento del pago de cada factura.

En caso de errores o discrepancias en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.

Los pagos se efectivizaran contra la presentación de LIBRE DEUDA a la fecha de cobro, en la contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada en cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad de Córdoba.

Artículo 6 - PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial de la presente Subasta ha sido fijado en la suma de pesos un millón doscientos mil con 00/100 (\$1.200.000,00) iva incluido.

Artículo 7- VIGENCIA DEL CONTRATO: Se establece un plazo de la contratación de 12 meses desde el 01/06/2020 al 31/05/2021, con posibilidad de prórroga por igual periodo.


Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Artículo 8- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: A los fines de la Redeterminación de precios por variación de costo se aplicara el Régimen previsto en la Ordenanza N° 10788 y Decreto N° 1864/2011 de la Municipalidad de Córdoba.

A tales efectos y ante la eventual solicitud de redeterminacion de precios se establece la siguiente estructura de costos:

Factor de Costo	Porcentaje Participación	de	Fuente
Equipo de Tecnología y Comunicaciones	100%		Dirección General de Estadísticas y Censos de la Prov. De Córdoba.

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA N°/2020

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLON ÚNICO: Ítem 1: Locación de Equipos para impresión y fotocopiado

Cantidad de equipos para impresión y fotocopiado nuevos o reparados a nuevo: (19) diecinueve.
Estos equipos estarán discriminados de la siguiente manera:

- 15 Equipos monocromáticos A4/Oficio - 3000 páginas por equipo libres.
- 2 Equipos monocromáticos A4/Oficio/A3 - 3000 páginas por equipo libres.
- 1 Equipo color – A4/Oficio - 500 páginas color libres.
- 1 Equipo color – A4/Oficio/A3 - 700 páginas color libres.

Características Técnicas de Equipos Monocromáticos A4 / Oficio

- Tecnología de Impresión Láser Electrofotográfica Láser
- Velocidad de Impresión no inferior a 42 ppm en A4 / Carta
- Resolución de Impresión de 1.200 x 1.200 dpi
- Memoria Mínima del Equipo de 2 GB
- Tamaño Mínimo de Disco Duro de 340 Gb.
- Velocidad Mínima del Procesador de 1,35 Mhz
- Tamaño de Papel A4, A5, B5, Legal, Ejecutivo, Carta, Sobre,
- Entrada de papel de mínimo de 500 hojas por bandeja.
- Capacidad de Impresión dúplex estándar
- Alimentador de Originales con recirculador de un solo paso
- Compatibilidad con PDL: PCL6, PostScript3,PPDS / PCL5e
- Conectividad Tarjeta de Red Ethernet 10Base T/100 / 1000Base
- Escáner Color y Monocromo Incorporado, velocidad mínima de 60 ipm

Características Técnicas de Equipos Monocromáticos A4/Oficio/A3

- Tecnología de Impresión Láser Electrofotográfica Láser
- Velocidad de Impresión no inferior a 42 ppm en A4 / Carta
- Resolución de Impresión de 1.200 x 1.200 dpi
- Memoria Mínima del Equipo de 2 GB
- Tamaño Mínimo de Disco Duro de 320 Gb.
- Velocidad Mínima del Procesador de 533 Mhz
- Tamaño de Papel A4,A3, A5, B5, Legal, Ejecutivo, Carta, Sobre.
- Entrada de papel de mínimo de 1.200 hojas por bandeja.
- Capacidad de Impresión dúplex estándar
- Alimentador de Originales con recirculador de un solo paso
- Compatibilidad con PDL: PCL6, PostScript3,PPDS / PCL5e
- Conectividad Tarjeta de Red Ethernet 10Base T/100 / 1000Base
- Escáner Color y Monocromo Incorporado, velocidad mínima de 110 ipm

Características Técnicas del Equipo Color A4/Oficio/A3

- Tecnología de Impresión Láser Electrofotográfica Láser.
- Velocidad de Impresión más de 20 ppm en A4 / Carta Color / B&N.
- Resolución de Impresión de 1.200 x 1.200 dpi.
- Memoria Mínima del Equipo de 2 GB.

Cra. Nadia Soledad Paletta 9
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

- Tamaño Mínimo de Disco Duro de 320 Gb.
- Velocidad Mínima del Procesador de 1.3 Ghz. O superior.
- Tamaño de Papel A4,A3, A5, B5, Legal, Ejecutivo, Carta, Sobre.
- Entrada de papel de mínimo de 1.200 hojas.
- Capacidad de Impresión dúplex estándar.
- Alimentador de Originales con recirculador de un solo paso.
- Compatibilidad con PDL: PCL6, PostScript3,PPDS / PCL5e.
- Conectividad Tarjeta de Red Ethernet 10Base T/100 / 1000Base.
- Escáner Color y Monocromo Incorporado, velocidad mínima de 80ipm.

Características Técnicas del Equipo Color A4/Oficio

- Tecnología de Impresión Láser Electrofotográfica Láser.
- Velocidad de Impresión más de 30 ppm en A4 / Carta Color.
- Resolución de Impresión de 1.200 x 1.200 dpi.
- Memoria Mínima del Equipo de 2 GB.
- Tamaño Mínimo de Disco Duro de 320 Gb.
- Velocidad Mínima del Procesador de 1,35Mhz.
- Tamaño de Papel A4, A5, B5, Legal, Ejecutivo, Carta, Sobre.
- Entrada de papel de mínimo de 700 hojas, en 2 bandejas.
- Capacidad de Impresión dúplex estándar.
- Alimentador de Originales con recirculador de un solo paso.
- Compatibilidad con PDL: PCL6, PostScript3,PPDS / PCL5e.
- Conectividad Tarjeta de Red Ethernet 10Base T/100 / 1000Base.
- Escáner Color y Monocromo Incorporado, velocidad mínima de 80 ipm.

Todos los equipos deben contar con las características y servicios descriptos a continuación:

1. Ampliación del original.
2. Reducción del original.
3. Capacidad de almacenamiento mínimo de papel en dos bandejas incorporadas al equipo, con control de selección.
4. Posibilidad de copias simples y doble faz automático (dúplex)
5. Requisitos eléctricos: 220 V. 50 Hz., corriente alterna.
6. Selector de copias de 01 a 99 desde el tablero.
7. Todos los equipos deberán ser de características similares – marca, modelo, antigüedad – cumplimentando los requisitos antes mencionados como bases mínimas, pudiendo contar con prestaciones superiores por cuenta del oferente.
8. Alimentador automático de documentos con capacidad mínima de cuarenta (40) originales.
9. Dispositivo contador de copias.
10. Posibilidad de escanear a dispositivos extraíbles (Pendrive) con diferentes formatos.
11. Impresión directa desde dispositivo USB.
12. Conexión con ordenadores: los equipos deben poder ser utilizados como impresora en conexión a una red, a través de una red, o a un ordenador, a través de USB.
13. Prueba: los oferentes deberán poner a disposición del personal designado pruebas de trabajo de los equipos ofrecidos, las cuales deberán ser realizados de su presencia a fin de constatar la capacidad real de cada equipo. Esto no implicara gastos adicionales, ni erogaciones de ningún tipo para el Ente de Servicios y Obras Públicas (ESYOP).

Cra. Nadia Alejandra Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Estarán incluidos en el precio cotizado:

El cilindro, el revelador, el tóner y demás componentes, repuestos o insumos necesarios para el normal funcionamiento. Los repuestos mencionados precedentemente lo son a título ejemplificativo y con carácter meramente enunciativo. No incluye la provisión de papel.

Servicio Técnico preventivo y de reparación:

1. La firma adjudicataria, durante todo el periodo que dure la contratación, proveerá el servicio técnico preventivo y de reparación de equipos. El mismo se podrá requerir en forma telefónica, o a través del mail a consignarse en el Acta de Recepción definitiva, siendo el reporte "OK" suficiente comprobante para aplicar si correspondiere, las multas de las Condiciones de Contratación.
2. La intervención de un técnico especializado para la reparación del o los equipos que presenten fallas técnicas deberán realizarse y verificarse dentro de las veinticuatro (24) horas corridas de solicitarse. La firma adjudicataria deberá emitir y entregar en cada equipo, y las caracterizas del servicio técnico prestado.

Entrega e instalación de los equipos:

1. En el momento de entrega e instalación de los equipos, la firma adjudicataria presentara una lista con la firma del responsable conteniendo la identificación de los mismos (número de serie, marca, nombre comercial, modelo, etc.) y la lectura que verifique su dispositivo contador de copias al momento de la instalación.
2. La firma adjudicataria deberá entregar los equipos en funcionamiento y en las oficinas que se determinen, con su pie de apoyo correspondiente.
3. Acta de Recepción de los equipos Fotocopiadores: al recibir los equipos se labrara un acta de recepción provisoria hasta comprobar el correcto funcionamiento de los mismos durante el periodo de prueba de 15 (quince) días corridos. Finalizado dicho periodo de prueba y a satisfacción del ESYOP, se procederá a labrar el acta de recepción definitiva, que deberá ser suscripta por el personal autorizado de Administración y Finanzas.
4. En la misma se consignaran los nombres de los agentes autorizados a prestar consentimiento a los reportes e informes establecidos en el punto 17, solicitar la provisión de insumo, reparaciones y demás prestaciones relativas a la presente. De la misma manera, se consignara una dirección de e-mail desde la cual se podrán requerir los servicios referidos o realizar los reclamos correspondientes.

Reemplazo del equipo:

La firma adjudicataria deberá reemplazar por otro equipo de características técnicas conformes a las establecidas en el presente Pliego, y dentro del plazo de siete (7) días corridos de haberse solicitado, aquel equipo que como consecuencia de presentar fallas técnicas no imputables al operador:

1. Produzca copias de calidad deficientes, con manchas u otros problemas de nitidez de la impresión, en comparación a la producida por otros equipos instalados.
2. No haya sido reparado, por imposibilidad técnica de hacerlo, y por lo tanto no haya sido oportunidades en el plazo de treinta (30) días.
 - a. De la misma manera se deberá proceder ante cualquier otra falla, principal o no, que constituya o genere la inoperatividad del mismo o de cualquiera de sus prestaciones.
 - b. Todo cambio de equipo se realizara con el consentimiento previo y escrito del Área de Administración y Finanzas, dejando constancia de las circunstancias del caso. Dicho reemplazo no deberá afectar la normal prestación y utilización del servicio, ni generar su

interrupción. Finalizado los plazos establecidos y no habiéndose sustituido el equipo, se procederá conforme a lo dispuesto en las Condiciones de Contratación del proceso de selección.

3. En ningún caso se contemplarán gastos adicionales por dichos conceptos, ni en los casos de traslados de materiales, repuestos, insumos, y cualquier otro que surja de la prestación del servicio.
4. Sin perjuicio de las sanciones específicas previstas, y en caso de incumplimiento de la adjudicataria, que ocasione perjuicio para el ESYOP o produzca la interrupción del servicio, el ESYOP queda facultada para contratar el servicio a otro prestador corriendolos mayores gastos ocasionado por cuenta del adjudicatario incumplidor.

Rescisión:

El ESYOP, a través de su Directorio podrá rescindir el contrato sin causa alguna, notificando por escrito a la adjudicataria con treinta (30) días de anticipación y realizando el pago de las facturas pendientes.


Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba