



CONTRATACION ABREVIADA N° 02/2023

EXPTE: 408-286003/2022 E0

OBJETO: Servicio de alquiler de fotocopiadoras por un periodo de 1 (un) mes y/o hasta tanto concluya el proceso administrativo tramitado mediante Expte. N° 408-257031/22(Licitación Pública) en el cual se determinara el nuevo Adjudicatario del servicio.

DESTINO: Dirección General de Rentas - Ministerio de Economía y Servicios Públicos

FECHA APERTURA: 30/01/2023 - HORA: 12:00

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Artículo 1°.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas podrán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado con cotización) o vía correo electrónico en la casilla del organismo contratante comprasdgr@salta.gov.ar, indicando en ambos casos: nombre de la repartición, número de procedimiento, día y hora fijado para la apertura/lectura de propuestas.

Asimismo, en caso de presentarse la oferta vía mail, el oferente deberá dar aviso de dicho envío al jefe de compras y exigir que se responda dicho correo electrónico con la leyenda "*acuso recibo de recepción de mail*", la carga u obligación descrita en el párrafo precedente, será la única forma que tendrá el oferente para acreditar el envío y recepción de su oferta por ese medio, en caso de que no solicite dicha confirmación, nada podrá reclamar luego.

El presente pliego deberá ser firmado, al igual que la propuesta, por quien tenga el uso de la razón social o actúe con poder suficiente.

La participación del oferente en cualquier procedimiento de contratación implica el sometimiento y aceptación de todas las disposiciones que sobre la materia disponga el Estado.

Artículo 2°.- GARANTÍAS:

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

- Para contrataciones superiores a **100** jornales (**100 x \$ 4.544,00 = \$ 454.400,00**) el 5% del monto de la oferta.
- Para contrataciones NO superiores a **100** jornales podrá NO requerirse garantía de mantenimiento de oferta.

DE LA ADJUDICACIÓN: El diez por ciento (10%) del valor total del monto adjudicado.-

CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el titular de la UOC requerirá dicha garantía dentro del plazo razonable que éste estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación.

En caso de que un oferente no presente la garantía luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada, en cuyo caso el titular de la UOC deberá seguir el orden de mérito fijado por los cuadros comparativos, requiriendo dicha garantía de acuerdo al orden de mérito de las ofertas presentadas.



DE LA ADJUDICACIÓN: La garantía deberá constituirse en alguna de las formas previstas por la Ley N° 8072, luego de dos días hábiles de notificada la adjudicación o contra entrega de la orden de compra, o en el plazo que fije la UOC. Vencido el mismo, la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) deberá intimar a su cumplimiento por igual plazo o el que se establezca al efecto. Vencido dicho plazo, la autoridad competente podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento.

La garantía de oferta, previa ampliación, podrá convertirse en garantía de adjudicación. El pagaré no podrá ser utilizado como garantía de adjudicación.

MODALIDADES DE LAS GARANTIAS:

Las garantías deberán constituirse en algunas de las siguientes formas:

- a) En efectivo, mediante depósito a nombre de DGR REINVERSION, en la cuenta corriente N° 3-1000008000551-9 Banco Macro S.A. Sucursal Salta, en la que se consignarán los datos esenciales de la contratación y formará parte de la propuesta.
- b) Certificado de ahorro o plazo fijo a nombre del oferente y a disposición de la repartición contratante.
- c) En títulos de la deuda pública provincial o nacional, al valor de su cotización en plaza.
- d) En cheque certificado, contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación, o cualquier giro postal o bancario.
- e) Pagaré suscripto por el titular cuando se trate de firmas unipersonales o por quien tenga el uso de la firma social o actúe con poder suficiente, en caso de sociedades. El documento debe ser llenado de acuerdo a la legislación vigente, con el sellado de ley si correspondiere, con indicación de la contratación a que corresponda.
- f) Con aval bancario, seguro de caución u otra garantía, ésta a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador, cuando así corresponda, como deudor solidario, liso, llano y principal pagador con renuncia de los beneficios de división y excusión en los términos de los artículos 1.584, 1.589 y concordante del Código Civil y Comercial de la Nación.
- g) Con certificación de crédito líquido que tuviere el proponente con la Administración Pública Provincial.

La garantía ofrecida podrá integrarse completando entre si las distintas alternativas y se constituirá independientemente, para cada contratación. Cuando fuere el caso, la garantía se depositará en la institución bancaria que sea agente financiero de la Provincia, no pudiendo ser utilizada hasta su devolución, salvo que la misma quede a favor de la Provincia, supuesto en el que ingresará a Rentas Generales. Las garantías siempre serán a satisfacción de la entidad contratante.

Artículo 3º.- DOCUMENTACIÓN:

En caso de haberse requerido alguna documentación en los pliegos o de que su presentación resulte necesaria luego, si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el titular de la UOC requerirá la presentación de la misma dentro del plazo razonable que estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación.

En caso de que un oferente no presente la documentación luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada, en cuyo caso el titular de la UOC deberá seguir el orden de mérito fijado por los cuadros comparativos, requiriendo dicha documentación de acuerdo al orden de mérito de las ofertas presentadas.

Artículo 4º.- CONCURRENTES:

Para presentar las propuestas NO se requiere estar inscripto en el Registro General de Contratistas de la Provincia.



Asimismo, los interesados u oferentes que no se encontraren inscriptos, podrán ofertar y deberán obtener el *certificado provisorio* extendido por el Registro dentro del plazo que se establezca al efecto.

En el caso de que un oferente no se encuentre inscripto como proveedor del Estado en el rubro a cotizar, podrá cotizar válidamente y obtener el *certificado definitivo* en el rubro expedido por el Registro General de Contratistas de la Provincia para la firma del contrato.

Será obligatoria la presentación del *certificado definitivo* emitido por el Registro General de Contratistas de la Provincia para la firma del contrato y/o emisión de la Orden de Compra.

Artículo 5º.- INCREMENTOS/DISMINUCIONES:

Las adjudicaciones podrán ser incrementadas/disminuidas en hasta el 30% del monto total adjudicado.

Artículo 6º.- ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se comunicará al interesado mediante CORREO ELECTRÓNICO y/o cualquiera de las formas que establezca la legislación, dejándose constancia debida en el expediente del acuse de recibo de la comunicación, antes del vencimiento del mantenimiento de oferta.

LA COTIZACIÓN Y LA FIRMA DEL PRESENTE IMPLICA QUE EL OFERENTE ACEPTA LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA LEGISLACION VIGENTE.

Artículo 7º.- PENALIDADES:

Los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades que se establecen a continuación:

A) 1.- *Se podrá aplicar una multa del 0,5% del valor de los bienes no entregados o entregados fuera de término por cada diez (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de cinco (5) días hábiles.*

2.- *En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas transgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.*

B) En caso de no retirar la Orden de Compra dentro de los 4 días de emitida, se ejecutará la multa del punto anterior o el monto equivalente a la garantía de adjudicación (aun cuando la misma no hubiere sido presentada).

C) Para el caso de incumplimientos a los plazos de entrega previstos en el cronograma vigente, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor de los productos no provistos en término por cada día de mora incurrido por el adjudicatario, hasta totalizar el 100% del valor antes referido.

D) En caso de rescisión contractual por causa atribuible al adjudicatario, se hará efectiva la garantía de la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de la multa prevista en el inciso C), respecto a los productos cuyo plazo de entrega se encontrare vencido.-

Para el caso de aplicarse las multas previstas en el presente pliego o en la Ley de Contrataciones, el Organismo contratante podrá devengar y retener de cualquier crédito que el oferente tenga pendiente de cobro con el Estado provincial como deudor la suma de dinero prevista en las penalidades, cualquiera fuera la causa de este crédito, e independientemente del ministerio al que pertenezca.



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1°.-OFERTA ECONOMICA:

La cotización deberá efectuarse en moneda nacional, de curso legal, sin discriminar IVA, ni cualquier otro impuesto o gravamen, consignando los precios unitarios y totales por renglón y el precio final de propuesta.

En caso de que el total del renglón cotizado no corresponda al precio unitario se tomará en cuenta el precio que resulte más ventajoso para el Estado. Se considerará neta la cantidad solicitada en volumen, peso o capacidad, salvo aclaración expresa en contrario.

Las tachaduras si las hubiera deberán estar perfectamente salvadas y firmadas.

Artículo 2°.-DOCUMENTACIÓN:

En el sobre o caja se deberá incluir lo siguiente:

- a. La oferta económica firmada (con aclaración de firma y sello), redactada en idioma nacional, con cotización efectuada en la unidad de medida solicitada e indicando precio final sin discriminar IVA ni cualquier otro impuesto o gravamen.
- b. Certificado de Inscripción Vigente (definitivo o provisorio) en el Registro General de Contratistas de la Provincia en el rubro a cotizar, expedido por la Unidad Central de Contrataciones.
- c. Firma del oferente en todas y cada una de las hojas de los pliegos, notas aclaratorias, formularios, documentos, etc. que conforman su propuesta (con aclaración de firma y sello).
- d. Declaración jurada, cuyo modelo se adjunta como anexo, fijando domicilio en la ciudad de Salta a todos los efectos legales del procedimiento de contratación.
- e. Garantía de la oferta constituida con arreglo a lo estipulado en el Art. 2 del Pliego de Condiciones Generales del presente.
- f. Constancia de la presentación de muestras en debida forma, en el caso de que las mismas hayan sido requeridas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- g. Constancia de Regularización Tributaria (F 500) expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta.

FALTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: La falta de cumplimiento de los requisitos enumerados por ut supra o los defectos de forma o cualquier otra situación que pudiera generarse durante el acto de apertura con relación al cumplimiento de requisitos, no será causal de rechazo de la propuesta en dicho acto, sino que deberá quedar debidamente asentado en el acta de apertura y será resuelta a posteriori por la Comisión Evaluadora de Ofertas y/o Jefe de la Unidad Operativa de Contrataciones en la ausencia de esta, quien en caso de considerarlo pertinente, podrá otorgar al oferente un plazo adicional para su cumplimiento.

Artículo 3°.-MUESTRAS:

Cuando se requieran muestras, las mismas deben ser presentadas indefectiblemente antes de la apertura y/o lectura de ofertas, estarán perfectamente identificadas, con indicación del renglón al que corresponde, si corresponde a cotización de alternativa o no y el nombre de la firma comercial. Se emitirá un recibo firmado el que se adjuntará a la propuesta.



Cuando se soliciten muestras y no se presenten, podrá ser causal para desestimar los renglones correspondientes, pero se podrá otorgar un plazo extra para su presentación.

Artículo 4°.-EXIGENCIA DE MARCA:

La mención de marca o tipo, lo será al sólo efecto de señalar las características generales del objeto pedido o como standard o ejemplo de calidad sugerida.

Cuando se aleguen razones científicas o técnicas, o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, puede solicitarse marca o marcas determinadas, todo lo cual se realizará previa justificación técnica firmada por profesional idóneo (la cual se adjuntará al pliego al que se dará publicidad previa).

Aun cuando se requiera marca determinada, pueden ofertarse productos de otras marcas. En estos casos, los oferentes deben aportar a la unidad operativa de contrataciones los elementos de juicio necesarios que permitan a ésta comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la unidad operativa de contrataciones puede exigir a los oferentes la acreditación de la calidad suministrada mediante certificados expedidos por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado.

Artículo 5°.-FACTURACION:

La factura (tipo B o C según corresponda), se confeccionará en concordancia con la oferta, en moneda de curso legal y no se deberá discriminar IVA. La factura será presentada con una estampilla de fojas (\$ 11,00) en la Dirección General de Rentas sito en calle Balcarce N° 30 – 4to Piso en la oficina del SAF-DGR.

La factura será conformada dentro de los tres (03) días hábiles de su presentación, interrumpiéndose dicho plazo cuando no se cumpliera, por parte del adjudicatario, algún recaudo legal, administrativo, técnico, etc.

SELLADO DE ORDEN DE COMPRA: Previo a facturar deberá obrar en poder de este organismo, el original de la Orden de Compra o Contrato sellado, caso contrario no se dará curso a la factura correspondiente.

Artículo 6°.-CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de 1 (un) mes y podrá ser prorrogado, de común acuerdo entre las partes, por un período igual o hasta tanto concluya el proceso administrativo tramitado mediante Expte. N° 408-257031/22 (Licitación Pública) en el cual se determinará el nuevo Adjudicatario del servicio.

Asimismo la DIRECCION GENERAL DE RENTAS podrá rescindir el contrato por incumplimiento cuando considere que los servicios a cargo de la Adjudicataria no son satisfactorios o por cualquier otra causa fundada, debiendo mediar una comunicación fehaciente con 30 días de anticipación. Para ello bastará la simple notificación por escrito, y en ningún supuesto la adjudicataria, tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.



ANEXO I

REGLON	DETALLE
1	<p>Servicio de alquiler de fotocopiadoras para los siguientes edificios ubicados en la ciudad de Salta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Balcarce N° 30.• Caseros N° 670.• España N° 625.• Avenida Memoria, Verdad y Justicia s/n° - Locales N° 14 y N° 15 -Oficina Supervisión Tasa de Justicia Capital – Anexo Ciudad Judicial
2	<p>Servicio de alquiler de fotocopiadoras para los edificios donde funcionan los siguientes Puestos de Control Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puesto de Control Fiscal km 8 - Ruta Nacional N° 9 - km 1588.• Puesto de Control Fiscal Vaqueros - Ruta Nacional N° 9 - km 1612.• Puesto de Control Fiscal El Naranjo - Ruta Nacional N° 9/34 - km 1438 - Rosario de la Frontera.• Puesto de Control Fiscal El Quebrachal - Ruta Nacional N° 16 - km 573 - El Quebrachal.• Puesto de Control Fiscal Paraje El Arenal - Ruta Nacional N° 34 - km 1484 - Profesor Salvador Mazza.



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

ALCANCE DEL SERVICIO

ARTÍCULO 1º.- El servicio consiste en el alquiler de fotocopiadoras que deberán ser instaladas en los edificios donde funcionan diversas dependencias de la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, detalladas en el ANEXO I del Pliego de Condiciones Particulares.

COTIZACION

ARTÍCULO 2º.- El oferente deberá discriminar el costo por Renglón y por Item, indicando el valor por copia, por mes y el total de la contratación para cada renglón como así también el valor por copia excedente.

El precio cotizado deberá incluir todos los ítems integrantes de cada renglón. Es decir, deberán cotizarse todos los equipos requeridos, no aceptándose ofertas parciales. En caso de no cotizarse algún ítem la oferta quedará desestimada para el renglón correspondiente.

A efectos de la comparación de las ofertas, y para determinar la de menor precio, no se tendrá en cuenta el valor de la copia excedente.

DE LOS EQUIPOS: Se podrán ofertar equipos usados con una antigüedad de fabricación no mayor a 1 (un) año que se encuentren en perfecto estado de uso y conservación.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

REGLON 1: EDIFICIOS UBICADOS EN LA CIUDAD DE SALTA

BALCARCE N° 30

1.1) Subprograma Inspecciones Fiscales (2º Piso)

Cantidad: 2.000 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual



- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.2) Subprograma Revisión y Recursos (3º Piso)

Cantidad: 1.300 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.3) Subprograma Recursos Humanos (3º Piso)

Cantidad: 2.000 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass



- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.4) Servicio Administrativo Financiero (4º Piso)

Cantidad: 2.200 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 35 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- Alimentador recirculador de originales
- Compaginación electrónica
- Unidad de doble faz automático
- 1 bandeja para 500 hojas o más y by-pass
- 1 bandeja de gran capacidad
- Alta definición de imagen
- Copia hasta doble carta o A3 (carta, A4, oficio, doble carta, A3)
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- Memorias de trabajo
- 40 códigos de acceso
- Copia libro en dual página
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología
- Puertos USB y de conexión de red habilitados para ser utilizados



Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.5) Subprograma Secretaría Institucional (5º Piso)

Cantidad: 2.000 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 35 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- Alimentador recirculador de originales
- Compaginación electrónica
- Unidad de doble faz automático
- 1 bandeja para 500 hojas o más y by-pass
- 1 bandeja de gran capacidad
- Alta definición de imagen
- Copia hasta doble carta o A3 (carta, A4, oficio, doble carta, A3)
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- Memorias de trabajo
- 40 códigos de acceso
- Copia libro en dual página
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.6) Subprograma Erradicación del Comercio Ilegal (Salón Planta Baja)

Cantidad: 2.400 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos



- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

CASEROS N° 670

1.7) Subprograma Gestión de Grandes Contribuyentes (Centro de Atención al Contribuyente)

Cantidad: 1.400 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....



ESPAÑA Nº 625

1.8) Subprograma Gestión de Cobros

Cantidad: 5.500 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 35 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- Alimentador recirculador de originales
- Compaginación electrónica
- Unidad de doble faz automático
- 1 bandeja para 500 hojas o más y by-pass
- 1 bandeja de gran capacidad
- Alta definición de imagen
- Copia hasta doble carta o A3 (carta, A4, oficio, doble carta, A3)
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- Memorias de trabajo
- 40 códigos de acceso
- Copia libro en dual página
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

1.9) Subprograma Gestión de Contribuyentes Generales (Supervisión Convenio Multilateral)

Cantidad: 3.000 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto



- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

AVENIDA BERNARDO HOUSSAY S/Nº - LOCALES Nº 14 Y Nº 15 - ANEXO CIUDAD JUDICIAL

1.10) Subprograma Gestión de Contribuyentes Generales (Oficina Supervisión Tasa de Justicia Capital)

Cantidad: 500 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

REGLON 2: EDIFICIOS PUESTOS DE CONTROL FISCAL

Los equipos destinados a los Puestos de Control Fiscal no deberán ser demasiado sensibles al polvo dado que los mismos se encuentran retirados de zonas pobladas.

2.1) Puesto de Control Fiscal km 8 - Ruta Nacional N° 9 - km 1588 (Salta - Capital)

Cantidad: 4.500 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

2.2) Puesto de Control Fiscal Vaqueros - Ruta Nacional N° 9 - km 1.608 (Salta - Capital)

Cantidad: 500 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi



- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

2.3) Puesto de Control Fiscal El Naranjo - Ruta Nacional N° 9/34 - km 1448 (Rosario de la Frontera-Salta)

Cantidad: 8.500 copias mensuales

Cantidad de equipos: 2 (dos). Se entregará un equipo adicional que quedará como backup para el caso de desperfecto del equipo principal en uso, hasta tanto sea puesto nuevamente en funcionamiento por personal técnico de la empresa.

Características mínimas de los equipos:

- 35 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- Alimentador recirculador de originales
- Compaginación electrónica
- Unidad de doble faz automático
- 1 bandeja para 500 hojas o más y by-pass
- 1 bandeja de gran capacidad
- Alta definición de imagen
- Copia hasta doble carta o A3 (carta, A4, oficio, doble carta, A3)
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados
- Memorias de trabajo
- Modo foto
- 40 códigos de acceso
- Copia libro en dual página
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel



- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

2.4) Puesto de Control Fiscal El Quebrachal - Ruta Nacional N° 16 - km 573 (El Quebrachal - Salta)

Cantidad: 1.000 copias mensuales

Características mínimas del equipo:

- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

2.5) Puesto de Control Fiscal Paraje El Arenal - Ruta Nacional N° 34 - _____ km 1.484 (Profesor Salvador Mazza - Salta)

Cantidad: 3.500 copias mensuales

Características mínimas del equipo:



- 30 copias por minuto (mínimo)
- Copiadora láser digital
- 1 bandeja con capacidad para 500 hojas o más y by-pass
- Alta definición de imagen, superior a 1000 dpi
- Copia hasta tamaño oficio
- Contador de copias de 6 dígitos
- Reducción y ampliación con zoom de 50% a 200% y módulos prefijados modo foto
- 40 códigos de acceso
- 2 memorias de trabajo
- Borrado de márgenes
- Ayuda en display
- Control de exposición automática y manual
- Ahorro automático de energía
- Selección automática de papel
- Programable hasta 999 copias continuas
- Última tecnología

Valor Copia \$.....

Valor Mensual \$.....

Valor Copia Excedente \$.....

RENLÓN 1:

Total mensual : \$..... (pesos.....con .../100)

RENLÓN 2:

Total mensual : \$..... (pesos.....con .../100)

TOTAL MENSUAL RENGLONES 1 Y 2:

Total mensual : \$..... (pesos.....con .../100)

NOTA:

- Los oferentes deberán presentar la folletería técnica, correspondiente y toda otra documentación que permita una mejor evaluación de las propuestas.
- Las máquinas se instalarán sin cargo (libre de fletes, embalaje, acarreo, seguros, etc.). Asimismo, serán sin costo las reparaciones y mantenimientos periódicos que se deban efectuar en las distintas direcciones especificadas en estos Pliegos.
- El adjudicatario tiene a su cargo el servicio de fotocopiado el cual incluye la provisión de todos los insumos, repuestos y servicio técnico necesarios para el normal funcionamiento de los equipos excepto papel. Asimismo, atenderá las emergencias técnicas de acuerdo a lo siguiente:



1. Dentro de las doce (12) horas de recibido el pedido telefónico de reparación de los equipos ubicados en la ciudad de Salta cuyas direcciones se especifican en los renglones N° 1.1 a 1.15, 2.1 y 2.2. Si el desperfecto no fuera subsanable en el período establecido, se proveerá otra máquina de similares características a la retirada dentro de las 24 horas, contadas desde la fecha de efectuado el primer reclamo de reparación.
2. Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el pedido telefónico de reparación de los equipos ubicados fuera de la ciudad de Salta cuyas direcciones se especifican en los renglones N° 2.3, 2.4, 2.5 y 3.1, debiendo apersonarse con un equipo de similares características nuevo o usado a fin de reemplazar temporalmente el equipo averiado en caso que no se pudiera resolver el desperfecto durante la visita, el que será sustituido nuevamente por el original una vez solucionado el desperfecto.
 - La capacitación de los operarios del Organismo contratante afectados a la tarea será sin costo alguno para el Estado.
 - El Organismo contratante se reserva la facultad de solicitar el cambio del equipo fotocopador según se produzcan los avances tecnológicos, previo a la renovación por un nuevo período.
 - La maquinaria ofrecida deberá respetar las medidas/capacidades indicadas. Se podrán aceptar variaciones mínimas salvo que por la naturaleza o destino del bien, ello no fuere posible.

DE LA ADJUDICACION

ARTÍCULO 3º.- La adjudicación del servicio se efectuará por la suma total cotizada correspondiente a cada renglón para un período de 1 (un) mes y/o los que se extiendan hasta tanto concluya el proceso administrativo tramitado mediante Expte. N° 408-257031/22 (Licitación Pública) en el cual se determinará el nuevo Adjudicatario del servicio.

INSPECCION DEL SERVICIO

ARTICULO 4º.- Estará a cargo de la Unidad Operativa de Administración de Bienes, dependiente del Servicio Administrativo Financiero de la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta, que controlará las actividades, su cumplimiento e informará sobre las deficiencias e irregularidades constatadas durante la prestación del servicio. Al momento de la Inspección, y habiendo verificado la falta de cumplimiento de alguna tarea especificada en el Pliego de Condiciones Especiales o Técnicas, se notificará a la Adjudicataria a efectos de que adopte las medidas correctivas pertinentes.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 5º.- La Adjudicataria se compromete a cumplir con todas las leyes y disposiciones en vigencia o que se dicten en el curso de la prestación del servicio a su cargo respecto a responsabilidad civil, impositivas y/o de cualquier otro orden.

DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES

ARTÍCULO 6º.- La adjudicataria tomará a su cargo toda responsabilidad derivada



o vinculada con la prestación del servicio a su cargo, obligándose a reparar los daños y perjuicios a personas y/o propiedades que se pudieran ocasionar por su conducta comisiva u omisiva, negligencia, impericia, imprudencia e inobservancia, debiendo responder en forma inmediata (dentro de las 24 horas) en el caso que ocurriese algún accidente o se produjera cualquier daño o perjuicio a personas o propiedades. El proveedor deberá proceder de inmediato a reparar el daño o indemnizar el perjuicio producido, comunicando el hecho a la Dirección General de Rentas. Asimismo, todo elemento que resulte dañado o destruido por acción y omisión de los empleados de la Adjudicataria y/o mal uso de la tecnología utilizada, la obligará a reparar o reponer los mismos quedando sujeto a la aprobación de la Dirección General de Rentas.

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Plazo de mantenimiento de la oferta: días hábiles. El mismo no deberá ser inferior a veinte (20) días hábiles.

FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria electrónica a la cuenta del adjudicatario declarada ante la Unidad Central de Contrataciones, dentro de los 30 días presentada la factura.

PLAZO Y FORMA DE ENTREGAS DE BIENES Y/O SERVICIOS:

- a) Deberá indicar la cantidad de días, NO aceptándose el término INMEDIATO:.....
- b) En caso de ofrecer entregas parciales deberá indicar esa circunstancia de modo expreso:.....

LUGAR DE ENTREGA:

La empresa adjudicataria deberá proveer los bienes y/o servicios en el domicilio que indique la Dirección Gral. de Rentas libre de flete, embalaje, acarreo, cargas, descargas y seguros.



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

Salta, de de 2.023

Sra.

Directora General

C.P. María Mercedes Uldry Fuentes

Dirección General de Rentas

S _____ / _____ D

El/los que suscribe/n:
actuando en virtud de poderes conferidos, en nombre y por cuenta de la Firma:
..... con asiento en calle
..... N°..... de la ciudad de
..... Provincia de, con
teléfono/fax N°....., inscrita en forma (definitiva/provisoria) en el
Registro de Contratistas de la Provincia bajo el N°, solicita/n se tenga por
presentada la oferta a la Adjudicación Simple N°

A tal efecto acompaña/n la documentación completa exigida y que consta de folios.

Expresamente acepta/n la nulidad de la propuesta sin derecho a reclamo de ninguna especie, si la misma o la documentación mencionada precedentemente adolecen de errores no salvados, omisiones o deficiencias al cumplimiento del Pliego de este procedimiento.

Manifiesta/n además conocer y aceptar los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás documentación integrante.

Asimismo declara/n que constituye/n domicilio legal en la Provincia de Salta, ciudad de Salta, en calle..... N°....., teléfono.....y domicilio electrónico en la casilla de correo electrónico: en el cual serán válidas todas las notificaciones relacionadas con al presente contratación.

Saluda/n a Ud. atentamente.