

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00130/2021
Pieza Administrativa E Nro. 376- E - 2021- 2601 - 0/
RAF 26 Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 29/10/21
Apertura: 04/11/2021 13:04
Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T: **Teléfono:**

Correo electrónico:

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

Notas de Pedidos Relacionadas: 2021/26 185 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
1	Alquiler de fotocopiadoras-Periodo 1. Pesos			
>>	ALQUILER DE DIEZ (10) EQUIPOS MULTIFUNCIÓN DE 9.000 COPIAS PARA USO DIARIO DE LA ADM PUBLICA DE LA DPOSS SEGUN LAS SIGUIENTES CONDICIONES: •Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización deberán ser indefectiblemente NUEVOS (sin excepción). •Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización contarán con los siguientes REQUISITOS MÍNIMOS: Vidrio de exposición: oficio. Tiempo de la primera impresión: 6.5 segundos. Velocidad de Impresión: 45 ppm A4 Escáner: color. Destinos del escáner: Email, BOX, USB, PC, I-Fax Bandejas de Papel: dos (2) bandejas cassette de 520 Hojas 75 grms - Bypass de 100 hojas de 75 grms. Dúplex automático. Capacidad de salida de 500 hojas. ADF doble cara automático. Memoria Ram de 1 GB o superior. Procesador de 1 Ghz o superior. Red: Ethernet 10/100/1000 Base TX. USB 2.0 Alta velocidad - puerto Host 2.0. Ciclo Mensual hasta 200.000 páginas o superior. 1GENERALIDADES DEL SERVICIO A PRESTAR: 3.1. Será con cargo al oferente que resulte adjudicatario el costo de mantenimiento preventivo de las unidades / equipos (mano de obra y repuestos) como así también la provisión de los insumos (tóner, unidad de imagen, etc), con exclusión del papel. 3.2. Cuando se sucediera reparar y/o reemplazar maquinas fotocopiadoras con desperfectos, el adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas hábiles de notificado para solucionar y	3.00



Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00130/2021

Pieza Administrativa E Nro. 376- E - 2021- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 29/10/21

Apertura: 04/11/2021 13:04

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

Correo electrónico:

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

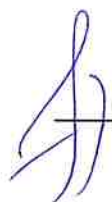
Asimismo deberá presentar cartilla técnica de equipo cotizado

Notas de Pedidos Relacionadas: 2021/26 185 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	<p>reanudar el servicio en el caso de los equipos instalados en la ciudad de Ushuaia. Para la ciudad de Tolhuin dicho plazo podrá extenderse a 48 horas.</p> <p>3.3. Para el caso que deba retirarse la unidad a fin de ser reparada en el domicilio del adjudicatario, este informara de la situación en forma previa y expresa. Se fija un plazo de 24 horas hábiles para el reemplazo de la máquina de iguales características a la retirada para Ushuaia y 48 horas para Tolhuin.</p> <p>3.4. Los equipos deberán estar instalados y en condiciones de funcionamiento a partir del día del inicio del contrato. Los trabajos inherentes a la conexión de red interna, se realizará por personal del Área Informática de la DPOSS.</p> <p>2.- Destino del equipos a instalar en DPOSS Ushuaia/Tolhuin: COMERCIAL ATENCION DE CAJAS PASILLO ADM CENTRAL RECURSOS HUMANOS Y HABERES ADMINISTRACION FINANCIERA GERENCIA OPERATIVA Y TECNICA DIRECION DE OBRA PUBLICA GERENCIA DE EXPLOTACION AREA GESTION COBRANZA EN MORA GERENCIA TOLHUIN AREA OPERACIÓN SANITARIA</p>			

2 ALQUILER DE FOTOCOPIADORA 1. UNIDAD

>>	<p>ALQUILER DE UN (01) EQUIPO MULTIFUNCIÓN DE 30.000 COPIAS PARA IMPRESION DE FACTURAS DEL SERVICIO SANITARIO SEGUN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización deberán ser indefectiblemente NUEVOS (sin excepción). •Las maquinas fotocopiadoras / Impresión y digitalización 	3.00
----	--	------	-------	-------



Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00130/2021

Pieza Administrativa E Nro. 376- E - 2021- 2601 - 0/

RAF 26 Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 29/10/21

Apertura: 04/11/2021 13:04

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

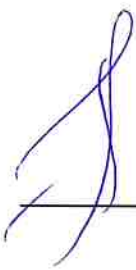
Correo electrónico:

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

Asimismo deberá presentar cartilla técnica de equipo cotizado

Notas de Pedidos Relacionadas: 2021/26 185 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	contarán con los siguientes REQUISITOS MÍNIMOS: Vidrio de exposición: oficio. Tiempo de la primera impresión: 6.5 segundos. Velocidad de Impresión: 45 ppm A4 Escáner: color. Destinos del escáner: Email, BOX, USB, PC, I-Fax Bandejas de Papel: dos (2) bandejas cassette de 520 Hojas 75 grms - Bypass de 100 hojas de 75 grms. Dúplex automático. Capacidad de salida de 500 hojas. ADF doble cara automático. Memoria Ram de 1 GB o superior. Procesador de 1 Ghz o superior. Red: Ethernet 10/100/1000 Base TX. USB 2.0 Alta velocidad - puerto Host 2.0. Ciclo Mensual hasta 200.000 páginas o superior. 1GENERALIDADES DEL SERVICIO A PRESTAR: 3.1. Será con cargo al oferente que resulte adjudicatario el costo de mantenimiento preventivo de las unidades / equipos (mano de obra y repuestos) como así también la provisión de los insumos (tónor, unidad de imagen, etc), con exclusión del papel. 3.2. Cuando se sucediera reparar y/o reemplazar maquinas fotocopadoras con desperfectos, el adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas hábiles de notificado para solucionar y reanudar el servicio en el caso de los equipos instalados en la ciudad de Ushuaia. Para la ciudad de Tolhuin dicho plazo podrá extenderse a 48 horas. 3.3. Para el caso que deba retirarse la unidad a fin de ser reparada en el domicilio del adjudicatario, este informara de la situación en forma previa y expresa. Se fija un plazo de 24 horas hábiles para el reemplazo de la máquina de			



Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00130/2021

Pieza Administrativa E Nro. 376- E - 2021- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 29/10/21

Apertura: 04/11/2021 13:04

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:Teléfono:

Correo electrónico:

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

Notas de Pedidos Relacionadas: 2021/26 185 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	iguales características a la retirada para Ushuaia y 48 horas para Tolhuin. 3.4. Los equipos deberán estar instalados y en condiciones de funcionamiento a partir del día del inicio del contrato. Los trabajos inherentes a la conexión de red interna, se realizará por personal del Área Informática de la DPOSS. 2.- Destino del equipo: Subgerencia Comercial Ushuaia			


TOTAL :\$

Son Pesos:

.....
Firma y Sello Responsable

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

Forma de Pago	SEGUN DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, RESOLUCION CGP N° 64/21
Plazo de Entrega:	tres meses
Mantenimiento de Oferta:	treinta días
Lugar de Entrega:	USHUAIA Y TOLHUIN
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	HASTA FECHA Y HORA INICADA EN PBC
Domicilio de presentación de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Domicilio de apertura de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Vigencia del Contrato:	TRES MESES CON OPCIÓN A PRORROGA POR IGUAL O MENOR PERIODO
Garantía de Oferta:	1% DEL TOTAL COTIZADO
Requiere Muestra:	No



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