



Universidad Nacional de Río Cuarto
Dirección de Contrataciones

PATRICIA ACCARDI
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIONES

Nombre del organismo contratante	UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO CUIT 30-58676189-3 IVA EXENTO GANANCIAS EXENTO Art.20 Inciso (a)
----------------------------------	---

DATOS DEL PROVEEDOR

Razón Social: MODELO			
CUIT N°: MODELO		IVA:	
Domicilio: MODELO			
Localidad: MODELO		Provincia:	C.P.: MODELO
Teléfono:	Fax:	Email:	

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo: CONTRATACION DIRECTA - HASTA 200 MODULOS		N° 82/2016	Ejercicio: 2016
Clase: SIN CLASE			
Modalidad: SIN MODALIDAD		Dto. 1023/01 Art. 25 Inciso d) Apartado 1 - ART. 34° a 2) RES. CON. SUP. N° 382/16	

Expediente N° 123.283

Rubro Comercial: 13 - INFORMÁTICA
Objeto de la contratación: Adquisicion de Fotocopiadora e Impresora

Costo de Pliego: 0	SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL
---------------------------	---------------------------------

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES RUTA NAC. N° 36 Km. 601	Hasta el día 25 de ENERO de 2017 a las 10:00 horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES RUTA NAC. N° 36 Km. 601	25 de ENERO de 2017 a las 10:00 horas.

ESPECIFICACIONES

Reng. N°	Código Catálogo	Cant.	Unidad de Medida	Descripción	Importe	
					Unitario	Total

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Universidad Nacional de Río Cuarto
Dirección de Contrataciones

EXPEDIENTE N° 123.283	CONTRATACION DIRECTA - HASTA 200 MODULOS	N°82/2016
-----------------------	--	-----------

Reng. N°	Código Catálogo	Cant.	Unidad de Medida	Descripción	Importe	
					Unitario	Total
1	436-06161-0251	1	C/U	Impresora multifuncion con las siguientes características mínimas: Impresión:Pantalla:Pantalla a color de 2,4 pulgadas (6,1 cm) de Lexmark Velocidad de Impresión: Negro: 63 ppm Tiempo de salida de la primera página: 4.4 segundos Resolución de Impresión: Negro: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi, 2400 Image Quality, 1200 Image Quality Memoria / Procesador:Estándar: 512 MB / Máxima: 2560 MB / P...(ver detalle).		
2	437-01601-0018	1	C/U	Fotocopiadora con las siguientes características mínimas: Velocidad de impresión continua : 50 paginas por minuto; Memoria: 2gb, unidad de disco duro: 320 gb - Fuente de energía 220-240 V 50/60 Hz. Resolución 600 dpi. Resolución de la impresora: 1200 x 1200 dpi. Tamaño de papel recomendado: A3,A4, A5, A6, B4, B5, B6. Capacidad de entrada de papel: Estandar: 1200 hojas y máximo 4.700 hojas - C...(ver detalle).		
IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA						

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (en letras):.....

CUIT N°

LUGAR Y FECHA

Información detallada de renglones

Renglon 1 - Impresora multifuncion con las siguientes características mínimas:

Impresión:Pantalla:Pantalla a color de 2,4 pulgadas (6,1 cm) de Lexmark

Velocidad de Impresión: Negro: 63 ppm

Tiempo de salida de la primera página: 4.4 segundos

Resolución de Impresión: Negro: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi, 2400 Image Quality, 1200 Image Quality

Memoria / Procesador:Estándar: 512 MB / Máxima: 2560 MB / Processor: Dual Core, 800 MHz Disco Duro

Administración del papel opcional

Expansión de salida, Apilador de salida con grapado, Buzón de 4 compartimentos, Bandeja de 250 hojas con cerradura, Bandeja de 550 hojas,

Capacidad de Entrada de Papel: Hasta

Estándar: 650 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2 / Máxima: 4400 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2

Capacidad de Salida de Papel: Hasta

Estándar: 550 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2 / Máxima: 2550 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Universidad Nacional de Río Cuarto
Dirección de Contrataciones

EXPEDIENTE N° 123.283	CONTRATACION DIRECTA - HASTA 200 MODULOS	N°82/2016
-----------------------	--	-----------

Tipos de Papel Soportados: Transparencias, Etiquetas de papel, Etiquetas de Web dobles, Sobres, Etiquetas integradas, Papel

normal, Cartulina

Tamaños de Papel Soportados

A6, Oficio, Statement, JIS-B5, Legal, Carta, Universal, Folio, Sobre 10, Sobre 7 ¾, Sobre 9, A4, A5, Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, Ejecutivo.

MARCA Y MODELO DE REFERENCIA: LEXMARK M5163 monocromo.

Renglon 2 - Fotocopiadora con las siguientes características mínimas:

Velocidad de impresión continua : 50 paginas por minuto;

Memoria: 2gb, unidad de disco duro: 320 gb - Fuente de energía 220-240 V 50/60 Hz.

Resolución 600 dpi. Resolución de la impresora: 1200 x 1200 dpi. Tamaño de papel recomendado: A3,A4, A5, A6, B4, B5, B6.

Capacidad de entrada de papel: Estandar: 1200 hojas y máximo 4.700 hojas - Capacidad de salida papel: Estandar 500 hojas y máximo 3.625 hojas

MARCA Y MODELO DE REFERENCIA: Ricoh mp 5054 SP.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Universidad Nacional de Río Cuarto
Dirección de Contrataciones

EXPEDIENTE N° 123.283

CONTRATACION DIRECTA - HASTA 200 MODULOS

N°82/2016

CONDICIONES ESPECIALES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE

- 1) Comprobante de C.U.I.T. expedido por AFIP de conformidad con Resolución 663/99 AFIP.
- 2) DECLARACIÓN jurada DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA NACIONAL (SE ADJUNTA FORMULARIO)
- 3) Constancia de incorporación al SIPRO - SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Res. Cons. Sup. 382/16 Art. 228 al 240.- (<http://www.argentinacompra.gob.ar/>).
- 4) CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR, expedido por la AFIP a solicitud del interesado, y según Resolución General de la AFIP N° 1814/05 Quedan excluidos de esta obligatoriedad las presentaciones de ofertas cuyo importe no supere los PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00).

SERÁ DESESTIMADA LA PROPUESTA DE LOS OFERENTES INSCRIPTOS EN EL REPSAL (Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales) DE ACUERDO A LA COMUNICACIÓN GENERAL N° 22 DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS: cuando el monto de la garantía no fuera superior a PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00) (Art. 103 Inc. c) Res. Cons. Sup. 382/16).

COTIZACIÓN: deberá presentarse en ORIGINAL, con I.V.A. INCLUIDO (Consumidor Final).

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CORRIDOS.

PLAZO DE ENTREGA: DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS HÁBILES

PLAZO DE PAGO: DENTRO DE LOS QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE FACTURA, Y CON POSTERIORIDAD A LA RECEPCIÓN FINAL DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA:-U.N.R.C.- -DPTO. ALMACENES RUTA 36 km. 601 - RÍO CUARTO - CÓRDOBA

Por cualquier controversia que se suscite con relación al contenido y/o interpretación de la presente convocatoria, las partes se someterán a la Jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad de Río Cuarto, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero legal especial que pudiera corresponderle.

IMPORTANTE: SE DEBERA INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS.

El sobre debe remitirse cerrado, indicando claramente: Licitación, día y hora de apertura.

Se debe completar los faltantes en el campo <DATOS DEL PROVEEDOR>

SEÑOR OFERENTE: DEBE FIRMAR TODAS LAS FOJAS DE SU PROPUESTA.-

Observaciones: El equipo requerido deberá ser entregado, instalado y puesto en funcionamiento en el Departamento de Imprenta de esta

Universidad, incluyendo el dictado de un curso para el manejo del mismo.

La GARANTÍA deberá ser por escrito, no menor a UN (1) año con reemplazo directo del producto en caso de falla, sin cargo para la Universidad.

SERVICIO TÉCNICO sin cargo durante el tiempo que dure la garantía del equipo, dentro de las 24 horas de solicitado.

El oferente deberá garantizar la prestación del servicio técnico en la ciudad de Río Cuarto, en local que la firma posea para tal fin, debiendo informar en su oferta la dirección y teléfono del mismo y, reservándose la Universidad el derecho de realizar una visita para verificar el domicilio e instalaciones del mismo.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Universidad Nacional de Río Cuarto
Dirección de Contrataciones

EXPEDIENTE N° 123.283	CONTRATACION DIRECTA - HASTA 200 MODULOS	N°82/2016
-----------------------	--	-----------

1.- CONSTITUCION DE DOMICILIO ESPECIAL EN RIO CUARTO

En mi carácter de apoderado/titular.....de la firma y al solo efecto del llamado a Contratación Directa/Licitación Pública/Licitación Privada N°..... año 2016, dejo expresa constancia que constituyo domicilio legal especial en calleN° B°.....de la Ciudad de Río Cuarto, donde serán validas todas las notificaciones que curse la Universidad Nacional de Río Cuarto relacionadas con la contratación antes citada

2.- CONSTITUCION DE DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO Y N° TELEFONO/FAX

En mi carácter de apoderado/titular.....de la firma y al solo efecto del llamado a Contratación Directa/Licitación Pública/Licitación Privada N°.....año 2016, dejo expresa constancia que constituyo la siguiente dirección de correo electrónico@....., N° TEL/FAX..... donde serán validas todas las notificaciones que curse la Universidad Nacional de Río Cuarto relacionadas con la contratación antes citada.-

.....de.....de 2017.

(lugar y fecha)

Firma, Aclaración y Sello

DNI N°

Los plazos de notificaciones realizadas por este medio se contarán a partir del aviso de recibo del destinatario. Para el caso de que no exista contestación, los plazos correrán a partir del día hábil subsiguiente a la fecha de remisión.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE