



Poder Judicial
Provincia de Corrientes

C. María Inés González D'Amico
DIRECTORA
Dirección Gral de Administración
Poder Judicial Corrientes

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL LLAMADO

ARTÍCULO 1°.- Este llamado a Licitación tiene por objeto contratar el suministro mencionado en el detalle y especificaciones anexas (Cláusulas Particulares) de este Pliego de Bases y Condiciones Generales - del cual forma parte integrante -, y el que será devuelto debidamente firmado.

ARTÍCULO 2°.- Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares por el Secretario Administrativo o su subrogante, y con la presencia del Director General de Administración del Poder Judicial, el Jefe del Departamento Licitaciones y Compras y/o sus subrogantes, y los Directores de Áreas Específicas si correspondiere, proponentes, funcionarios y demás asistentes al acto, labrándose el acta correspondiente. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta el instante de la apertura, haciéndose notar que una vez abierto el primer sobre no se admitirá la recepción de otro, ni modificaciones de las ofertas presentadas oportunamente, quedando invitados a concurrir al acto los oferentes y/o representantes autorizados. Las observaciones o impugnaciones al acto o a las ofertas serán oportunamente resueltas por las autoridades del Superior Tribunal de Justicia.

REQUISITOS A LLENAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 3°.- Se presentarán las propuestas en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Particulares en sobre cerrado, consignándose en la cubierta únicamente el número de la Licitación, día y hora de apertura de la misma.

I. Dicho sobre contendrá, estrictamente ordenado conforme se indica seguidamente:

- a) Garantía de la oferta o constancia de constitución de la misma.
- b) Constancia vigente de Inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial; en función de esto se determinará el importe de garantía de la oferta y la forma en que deberá constituirse la misma.
- c) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos y ante la Dirección General de Rentas (en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos), o inscripción en la jurisdicción Corrientes del Convenio Multilateral o constancia de su exención,
- d) Certificado Fiscal para Contratar vigente expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes.
- e) En el caso de que sea exigible por Resolución del Superior Tribunal de Justicia, el comprobante de adquisición del Pliego (Acuerdo N° 15/2017 Punto 13°).
- f) Declaración Jurada de: domicilio legal o constitución de domicilio especial del proponente en la Ciudad de Corrientes (los oferentes con domicilio fuera de la provincia deberán fijarlo expresamente) y correo electrónico; de no desempeñarse directa o indirectamente como Agente habitual u ocasional de la Administración Pública Provincial; aceptación de la jurisdicción del fuero Contencioso Administrativo de Corrientes (Capital) para cualquier cuestión judicial que se suscite, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia; mantenimiento de oferta por treinta (30) días hábiles.
- g) Constancia de presentación de las muestras, o en su defecto folletos ilustrativos y técnicos de cada renglón ofertado, cuando así lo estipule el Pliego de Condiciones Particulares.
- h) Constancia de Visita del Lugar o Declaración Jurada de conocimiento del lugar, cuando así lo estipule el Pliego de Condiciones Particulares.
- i) Los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, si los hubiere, debidamente firmados por el proponente o apoderado legal.
- j) Un sobre cerrado herméticamente "SOBRE N° 2" en el que se inscribirá únicamente la denominación de la Empresa o Firma Oferente y que contendrá la oferta por escrito, en idioma castellano, sin raspaduras ni enmiendas sin salvar, debidamente sellada y firmada por el proponente o su representante legal. En el caso de solicitarse cotización en "Planillas de Presupuesto" adjuntas como parte integrante de los pliegos, éstas deberán incluirse en el "SOBRE N° 2", debidamente rubricadas, consignando en estas planillas los precios unitarios, cantidades y totales.

II. Para aquellos proponentes que formulen ofertas sin estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, toda copia de la documentación presentada, al igual que las firmas de sus representantes, deberán encontrarse certificadas por Escribano Público. Además de los requisitos mencionados en I. deberán presentar:

- k) Certificación de firmas del proponente y/o representante legal y/o apoderado de la firma, adjuntando el Acta y/o Poder General/ Especial correspondiente, donde conste el nombre y apellido del representante (gerente, apoderado, director, etc. según corresponda) de la empresa con quien operará el Poder Judicial. Estos documentos, en caso de ser fotocopiados, deberán estar certificados por Escribano Público.
- l) Copia certificada del contrato social (según el caso que corresponda).
- m) De tratarse de personas jurídicas: EE.CC. del último ejercicio económico, firmados por Contador Público e intervenidos por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas; podrán ser del anteúltimo ejercicio económico cuando la actualización se realice dentro de los seis (6) meses posteriores al cierre.
- n) De tratarse de personas físicas: manifestación de bienes y deudas, volumen de ventas brutas durante los últimos 12 (doce) meses, firmados por Contador Público e intervenidos por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas; esta información no deberá tener una antigüedad superior a los 6 (seis) meses de la fecha de actualización. Esta última documentación no será obligatoria cuando se trate del año inicial. En caso de ser fotocopia, deberá estar certificada por Escribano Público.

III. Podrán intervenir las firmas del ramo que cumplan al momento de la apertura de sobres con todos los requisitos exigidos en pliegos. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiera observaciones, se dejará constancia en el Acta de Apertura. La omisión de los requisitos exigidos en el presente artículo podrá ser suplida dentro del término que se estipule en el Acta de Apertura y será sometida al análisis de la autoridad competente, al momento de la adjudicación del contrato. Los incumplimientos influirán negativamente en la evaluación de las propuestas, independientemente que hayan sido salvados en el plazo estipulado en el Acta de Apertura.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 4º.- Las ofertas deberán:

- 1) Cotizarse exclusivamente por la unidad de medida indicada en el llamado (kilo, metro, litro, pieza, etc.). Salvo expresa aclaración en contrario, se considerará neta la cantidad solicitada, sea en peso o en cantidad.
- 2) Proponer artículos, mercaderías, materiales, etc., de "primera calidad" y exclusivamente de las características determinadas en las especificaciones previstas. En todos los casos, deberán acompañar folletos o prospectos ilustrativos y/o técnicos. Si existiera muestra tipo, la oferta deberá ajustarse a sus características.
- 3) Especificar el precio unitario y total, fijo y cierto de cada renglón, consignando cifras con hasta dos decimales con referencia a la unidad solicitada, como así también el importe total general de la propuesta en letras y números. El precio unitario cotizado será invariable, sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieren.
- 4) Consignarse en pesos argentinos o en la moneda que estipule el Pliego de Condiciones Particulares, exclusivamente por mercaderías puestas en Corrientes o en el lugar que se indique, libre de todo gasto y trámite, incluyéndose en este requisito, las de origen extranjero o que sean motivo de importación.
- 5) Firmarse y sellarse de conformidad, por el proponente, representante legal del oferente o apoderado.
- 6) Presentarse en el lugar, fecha y hasta la hora fijada para la apertura en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares.

GARANTÍA DE OFERTA

ARTÍCULO 5º.- Las ofertas deberán garantizarse:

I. Por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial, para el caso de proveedores INSCRIPTOS en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, de las siguientes formas:

- a) En efectivo o cheque a la orden del Superior Tribunal de Justicia de Corrientes, entregados en la Tesorería Jurisdiccional, los que serán depositados oportunamente en la cuenta abierta en el Banco de Corrientes S.A. denominada "GARANTIA DE LICITACIONES", entregando el recibo correspondiente. Este recibo será constancia de la constitución de la garantía indicada en el Art. 3º Inc. a) del presente Pliego.
- b) Por depósito bancario o transferencia bancaria a la orden del Superior Tribunal de Justicia de Corrientes CUIT N° 30-62304795-0, cuenta corriente N° 09900013076801507, alias "stjcorrientes15", CBU N° 0940099324001307680155, debiendo informar a la Tesorería Jurisdiccional antes de la apertura de la Licitación por correo electrónico a tesoreria@juscorrientes.gov.ar. El



Poder Judicial
Provincia de Corrientes


CP María Inés González D'Amico
DIRECTORA
Dirección General de Administración
Poder Judicial Corrientes

comprobante respectivo será constancia de la constitución de la garantía indicada en el Art. 3° Inc. a) del presente Pliego.

c) Póliza de Seguro que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

II. Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial, para el caso de proveedores NO INSCRIPTOS en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, siendo admisible sólo en la forma indicada en el Inc. I. Ap. a) y b) del presente artículo.

III. Cuando la oferta se haga en moneda extranjera, El importe de la garantía se calculará al tipo de cambio vendedor vigente al cierre de hasta cinco (5) días antes de la fecha de la Licitación, fijado por el Banco de la Nación Argentina.

Los valores depositados otorgados en garantía no devengarán intereses bajo ningún concepto.

PLAZOS DE ENTREGA

ARTÍCULO 6°.- Los plazos de entrega deben ajustarse a los establecidos específicamente en el Pliego de Condiciones Particulares. En caso de ofrecerse otro plazo, el cronograma de entregas propuesto deberá indicar claramente cantidades y plazos ciertos y determinados, a contar desde la recepción de la Orden de Compra o documento equivalente. Cuando así se hubiera establecido, podrá adjudicarse la propuesta que fije el menor plazo de entrega aunque su precio no sea el más bajo, si las necesidades del servicio lo requieren. Se entenderá que los mismos no comprenden los días inhábiles, entendiéndose por tales además de los días sábados y domingos, los feriados nacionales y/o provinciales declarados como tales por Ley o Decreto.

MUESTRAS

ARTÍCULO 7°.- Cuando se soliciten muestras, folletos, etc., estas serán entregadas en el lugar y fecha que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares, bajo recibo o remito, el que deberá agregarse a la propuesta. En caso de no indicarse fecha tope de presentación, se entiende que deberán entregarse hasta veinticuatro (24) horas antes de la apertura de sobres. Las muestras deberán presentarse con un rótulo en lugar visible, que permita su inmediata identificación, y llevará el nombre de la firma, el número del renglón y el de la Licitación.

PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR

ARTÍCULO 8°.- Las Autoridades Superiores del Poder Judicial al considerar cada oferta, lo harán teniendo en cuenta las cotizaciones ofrecidas en el precio unitario hasta dos (2) decimales. La adjudicación se hará por renglón o por fracción de éste o por el total licitado, según convenga como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas en el acto respectivo; ella puede tener lugar aunque se hubiese presentado una sola oferta, siempre que la misma sea válida, es decir, que se ajuste a las bases de la Licitación, Pliegos de Condiciones y cláusulas especiales, y sea además su precio conveniente a los intereses del Poder Judicial. La adjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal a estos efectos, a aquella/s cuyos renglones sean los que mejor satisfagan las necesidades del organismo licitante.

Para el caso, regirán las siguientes normas:

- Quando los efectos ofrecidos reúnan especificaciones exigidas por los pliegos de Bases y Condiciones y cláusulas o especificaciones especiales, la adjudicación recaerá a favor de aquellos que, en esta situación, resulten de precio más bajo. Por vía de excepción podrá adjudicarse por razones de calidad, previo dictamen fundado, que en forma descriptiva y comparada con las ofertas de menor precio, justifiquen en detalle la mejor calidad de material, funcionamiento u otras características que demuestren las ventajas de la adjudicación que, aún a precios superiores al menor cotizado, se proyecte hacer. En caso necesario, se requerirá la información y el análisis de las oficinas técnicas del Poder Judicial.
- En igualdad de condiciones, se dará preferencia a la propuesta que fije el menor plazo de entrega. Cuando así se hubiera establecido, podrá adjudicarse la propuesta que fije el menor plazo de entrega aunque su precio no sea el más bajo, si las necesidades del servicio lo requieren.
- Quando exista cotización de efectos nacionales y extranjeros, la adjudicación se hará conforme a la Ley Nacional y/o provincial vigente.
- En caso de empate (igualdad de precio y condiciones), se llamará a los respectivos proponentes a una mejora de precios dentro del término de tres (3) días hábiles. El silencio del oferente invitado a desempatar se entenderá como que no modifica su oferta, procediéndose en consecuencia. De subsistir el empate por no modificarse los precios o por resultar éstos nuevamente iguales, se procederá al sorteo.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS ADJUDICACIONES

ARTÍCULO 9°.- El Poder Judicial se reserva la facultad de rechazar las ofertas o dejar sin efecto la Licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a

favor de los interesados u oferentes, así como de adjudicar los artículos requeridos por una mayor o menor cantidad, dentro de un límite lógico que no podrá superar por ningún motivo el veinte por ciento (20%) por renglón, si existiera más de uno, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización o diferencia de precio alguno.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 10º.- La sola presentación de la oferta por el proponente, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de los Pliegos y del Reglamento de Administración Financiera vigente para el Poder Judicial, constituyendo el todo un contrato que se perfeccionará con la aprobación en término de la adjudicación por Acuerdo o Resolución del Superior Tribunal de Justicia, instrumentada en Orden de Compra o documento equivalente, el que será firmado digitalmente por la Dirección General de Administración y el Departamento de Licitaciones y Compras y enviado a los correos electrónicos que fueran comunicados en el Registro de Proveedores del Poder Judicial de Corrientes, teniendo así idéntico valor probatorio que sus equivalentes en el soporte papel (Acuerdo STJ N°25/2018 pto. 11º y Disposición DGA N°1/2018).

El adjudicatario abonará el impuesto de sellos sobre el total adjudicado, en las formas y plazos que establezca la Ley Tarifaria para contratos de suministros, licitaciones y concursos de precios. Esta obligación no se extingue, aun cuando el adjudicatario no de cumplimiento a lo convenido.

Luego de instrumentada la adjudicación, se devolverán a las firmas que no resulten adjudicatarias las garantías que hubiesen constituido para concurrir a la Licitación.

Las garantías constituidas por los adjudicatarios, serán devueltas una vez cumplidas en forma total con todas las obligaciones derivadas de la adjudicación (entrega de artículos, materiales, servicios, etc.), oportunamente adjudicados, conforme la Orden de Compra respectiva.

Las muestras correspondientes a los ofrecimientos no aceptados, deberán ser retiradas dentro de los treinta (30) días de la notificación de la adjudicación; vencido este plazo, las mismas pasarán a ser de propiedad del Poder Judicial.

Las correspondientes a ofertas aceptadas, podrán ser retiradas hasta treinta (30) días a contar de la última conformidad de recepción de las mercaderías adjudicadas. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, correrá idéntica suerte que lo señalado en el punto anterior.

Los oferentes no tendrán derecho alguno por los deterioros o destrucción parcial o total de las muestras a raíz de los análisis o experimentos a que hayan sido sometidas.

RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS, PRESENTACIÓN DE FACTURAS

ARTÍCULO 11º.- Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos según el contrato o las órdenes de provisión respectivas, ajustándose a las formas, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones particulares establecidas en la documentación pertinente.

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la descarga y/o entrega de los artículos y mercaderías en los depósitos u oficinas destinatarias provenientes de los establecimientos proveedores, lo serán en la condición "SUJETO A REVISIÓN".

La recepción de los elementos, artículos o servicios adjudicados se efectuará previa confrontación con las especificaciones contratadas, las muestras tipo presentadas, aclaraciones contenidas en las órdenes de entrega y análisis si correspondiere. Cuando la adquisición no se ha efectuado con la base de muestras y no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los reconocidos en el comercio como "artículos de primera calidad".

La recepción se producirá en el sitio establecido en las cláusulas o especificaciones especiales con intervención del Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales y de los funcionarios técnicos que el caso requiera, extendiendo aquellos una constancia de su recepción que se entregará al proveedor, siendo juntamente responsable de las aceptaciones en que intervengan, limitándose las responsabilidades de la siguiente manera: del peso, medida, volumen y cantidad de los elementos, a cargo del jefe del Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales; de la calidad conforme a la licitada y contratada, a cargo de los funcionarios técnicos.

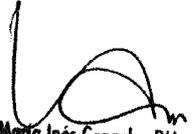
El Adjudicatario deberá presentar junto con la/s factura/s correspondiente/s los sellados y tasas de Ley, dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de los trabajos y/o entregas, para su liquidación y pago.

Si las facturas y/o sellados de Ley no se encontraran en forma o no se adecuaran a las condiciones estipuladas, serán devueltas al Adjudicatario, quién deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. Los efectos de las dilaciones que se originen en estas circunstancias serán asumidos en forma exclusiva por el Adjudicatario, no dando derecho al cobro de intereses o cualquier otro tipo de indemnización.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen por flete, acarreo y entrega de las mercaderías en el lugar establecido, siempre y cuando el Pliego de Condiciones Especiales no establezca lo contrario.



Poder Judicial
Provincia de Corrientes


C.P. María Inés González D'Amico
DIRECTORA
Unión Gral de Administración
Poder Judicial Corrientes

PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 12°.- En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios se harán pasibles de las penalidades que se determinan a continuación:

- a) Pérdida de la Garantía que hubieran constituido en beneficio del Poder Judicial, si el proponente desistiera de su oferta antes de que la autoridad jurisdiccional competente resuelva la adjudicación definitiva dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas.
- b) Una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de los efectos no entregados o que habiéndose entregado, fueron rechazados, por cada semana o fracción no menor de cuatro días de atraso, al adjudicatario que no efectuase la provisión dentro de los términos y condiciones estipuladas en la contratación.
- c) Vencido el plazo contractual sin que la mercadería o servicio fuera entregado o prestado o si hubiere sido rechazado, sin perjuicio de la multa señalada anteriormente, se intimará su entrega en un plazo perentorio bajo apercibimiento de rescisión del contrato y la sustanciación de la acción judicial que correspondiere.
- d) Cuando el contrato consiste en la provisión de un bien de consumo imprescindible, en la provisión diaria de víveres frescos, forrajes o cualquier otro producto perecedero, el adjudicatario sufrirá una multa diaria por mora. Esta multa no será inferior a la que por igual período de mora correspondiera según el inc. b).
- e) La pérdida de garantía, más las acciones a que hubiere lugar por derecho al adjudicatario que sin autorización competente transfiera el contrato.
- f) Rescisión del Contrato y/u otras medidas más severas, procediendo conforme la reglamentación vigente.

Las penalidades antes establecidas, se someterán al criterio del Superior Tribunal de Justicia cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o fortuitas debidamente comunicada, documentada y comprobada.

Se considera producida la mora por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

Las multas o cargos que se formulen afectarán, por su orden, a las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite, luego a la garantía, sin perjuicio del derecho de reclamarle el mayor importe que resultare faltante.

FUERZA MAYOR

ARTÍCULO 13°.- Cualquier hecho que pueda afectar el cumplimiento del contrato celebrado oportunamente, deberá ser comunicado de inmediato por escrito a la Dirección General de Administración, quien elevará a la Superioridad para ser resueltas en única instancia por el Superior Tribunal de Justicia.

Los casos fortuitos o de fuerza mayor deberán ser documentados y probados fehacientemente en forma y tiempo de manera de determinar su evaluación y resolución final.

INSPECCION EN FÁBRICA

ARTÍCULO 14°.- La repartición podrá realizar inspecciones en fábrica de los artículos y efectuar todas las pruebas y ensayos que estimen necesarios para comprobar la buena calidad de la materia prima empleada y la perfecta ejecución de los trabajos.

Dicha inspección está facultada para rechazar directamente la mercadería y/o elementos que no se ajusten estrictamente a lo contratado, como asimismo para disponer la revisión de objetos construidos, aun cuando ello implique su destrucción parcial o total. Si del citado análisis se comprobaran defectos o vicios de la cosa, los gastos incurridos serán por cuenta del adjudicatario, en caso contrario el mismo estará a cargo de la repartición. El adjudicatario podrá solicitar en cualquier momento la modificación de las disposiciones adoptadas por la inspección, las cuales serán resueltas en única instancia por el Superior Tribunal de Justicia.

REPOSICIÓN DE ARTÍCULOS CON VICIOS DE FABRICACIÓN

ARTÍCULO 15°.- Todo artículo que dentro del plazo de garantía denotare defectos de origen, vicios de fabricación o que no se ajustare a las especificaciones respectivas, deberá ser repuesto sin cargo alguno debiendo entregarse el material o elementos en el sitio y tiempo que se indique.

PAGOS

ARTÍCULO 16°.- Los pagos se efectuarán dentro de los plazos fijados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, o en su defecto dentro de los treinta (30) días de recibida la factura correspondiente en legal forma, previa conformidad de recepción oficial de mercaderías, materiales o productos por parte del jefe de

Firmado
digitalmente por
GONZALEZ D
AMICO Maria Ines
Fecha: 2021.09.16
11:48:25 -03'00'

los depósitos u oficinas destinatarias y de los funcionarios técnicos que el caso requiera, y su conformidad debidamente documentada. El plazo de pago se computará a partir del momento en que se cumplan estos requisitos, y no desde la fecha de facturación efectuada por la firma proveedora.

El pago se efectuará conforme lo establezca el Superior Tribunal de Justicia por Resolución al momento de la adjudicación.

El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al proveedor.

TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

ARTÍCULO 17°. - El contrato no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin la previa autorización fundada de la autoridad administrativa competente. Si así se hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho.

ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 18°. - Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la oferta en cualquier estado de la Licitación, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una Licitación, hagan u omitan actos relativos a sus funciones.
- b) Para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionarios con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan u omitan actos relativos a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan u omitan actos relativos a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente directa o indirectamente, ya sea como representante, administradores, socios, apoderados, gerentes, empleados, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

DIAS HABLES

ARTÍCULO 19°. - Queda establecido que donde se mencionan los días en estas disposiciones, debe entenderse que son días hábiles para la Administración Pública Provincial

CASOS NO PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

ARTÍCULO 20°. - En todo cuanto no esté previsto en este Pliego de Condiciones se regirá por el R.A.F. (Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial), las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

Domicilio Legal:

Domicilio Especial:

Correo Electrónico: Teléfono:

LUGAR Y FECHA:

Firma del Proponente o su Representante Legal



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C. P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TÍTULO I

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 1º: El objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares es fijar los términos y condiciones de la Licitación Pública N° 11/21: **“Adquisición de IMPRESORAS PERSONALES Y MULTIFUNCIONALES PARA RECAMBIO TECNOLÓGICO (PRIMER PEDIDO) – PROYECTOS VARIOS Y NUEVAS ENTREGAS”**.

Artículo 2º: Las Ofertas deberán ser presentadas en el Departamento de Licitaciones y Compras del Poder Judicial, ubicado en el Edificio “Casa Lagraña” sito en calle Carlos Pellegrini N°894 hasta la fecha y hora de apertura de los sobres.

Artículo 3º: La Apertura de los sobres se realizará el día **02/12/2021 a las 10:00hs.**, en el Departamento de Licitaciones y Compras, sito en el Edificio “Casa Lagraña” ubicado en calle Carlos Pellegrini N°894 Corrientes con la modalidad video conferencia y/o streaming.

Artículo 4º: El Presupuesto oficial asciende a la suma de **USD104.510 IVA incluido.-** (Dólares estadounidenses ciento cuatro mil quinientos diez).

Artículo 5º: Además de los ítems especificados en el Art. 3º del Pliego de Condiciones Generales, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Declaraciones Juradas según Anexo I adjunto.
- b) Cronograma de entrega respetando el Art. 10 del presente pliego.
- c) Documentación solicitada en el Art. 14 del Título II.

Artículo 6º: **De la Garantía de Oferta:** Cuando la oferta se haga en moneda extranjera, la garantía se efectuará al tipo de cambio vigente al cierre de hasta cinco (5) días antes de la fecha de apertura (Art. 37º del Reglamento de Administración financiera – R.A.F). Se establece el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de la Nación Argentina.

Artículo 7º: **Sobre las Consultas** (previas a la apertura):

- **Medios de consulta:** los interesados que posean dudas en general y/o quieran realizar consultas técnicas, deberán formularlas electrónicamente a la casilla de correo electrónico soportecnico@juscorrientes.gov.ar Tel. 0379-4475405 / 0379-4104210 (Área Técnica de la Dirección General de Informática) con copia a licitacionycompras@juscorrientes.gov.ar; Tel 0379-4104221.
- **Fecha de consulta:** las consultas se recibirán de lunes a viernes de 7:00hs a 13:00hs, hasta 48 (cuarenta y ocho) horas previas a la fecha fijada para la apertura de sobres.
- **Referencia de Asunto:** Licitación Pública N° 11/2021 - Consulta y/o Pedido de Aclaratoria.

Artículo 8º: **NOTIFICACIONES DE ACLARATORIAS**

Las aclaratorias requeridas conforme lo establecido en el Art. 7º, así como las aclaratorias de oficio que pudiera realizar el Poder Judicial serán publicadas en la página Web Oficial del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, en el siguiente link: <http://www.juscorrientes.gov.ar/direccion-general-administracion/licitacion-y-compra-administracion/licitaciones-2021/>

Los oferentes serán considerados como NOTIFICADOS de forma automática a partir del momento en que se encuentren publicadas en el link mencionado.

Artículo 9º: **De las ofertas:**

- a) Cotizar utilizando el Formulario de Cotización que se adjunta a tal efecto. En caso de utilizar otro formulario de cotización será indispensable indicar para cada ítem cotizado, a qué Renglón corresponde, respetando el orden de los renglones conforme el formulario de cotización. En caso contrario, dicho ítem será desestimado;
- b) Las ofertas deberán ser presentadas en la moneda que establezca el presupuesto oficial, con **IVA INCLUIDO**, libre de gastos, acarreo y embalaje, los que correrán por cuenta del adjudicatario;
- c) Deberán respetarse las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, debiendo indicar en el formulario de cotización la marca ofrecida, características y toda otra indicación que permita individualizar lo ofrecido.
Se deja aclarado que en los casos en que no se hubiera indicado específicamente la información exigida en el párrafo anterior, se considerará incumplido este requisito, ya que no se asumirá por defecto que se cotiza la marca o características sugeridas en el mencionado Pliego.
- d) El oferente debe cotizar cada renglón por separado, sabiendo que el renglón constituye la oferta básica que deberá ser cotizada invariablemente o declarada como "No Cotizado". Se podrán cotizar voluntariamente y en forma separada "Alternativas" a los renglones, consignando si dicho valor debe agregarse al básico o el mismo modifica el valor de la cotización básica requerida.
- e) Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada.

Artículo 10°: El plazo de entrega deberá establecerse en días hábiles y ser computado conforme el siguiente **cronograma a partir del 1 de Febrero de 2022:**

1ra Entrega: a los 20 días hábiles en la cantidad de 30 impresoras personales y 50 impresoras multifunción (MFP).

2da Entrega: a los 40 días hábiles en la cantidad de 30 impresoras personales y 40 impresoras multifunción (MFP).

3ra Entrega: a los 60 días hábiles en la cantidad de 30 impresoras personales y 40 impresoras multifunción (MFP).

4ta Entrega: a los 80 días hábiles en la cantidad de 30 impresoras personales y 40 impresoras multifunción (MFP).

De igual forma la firma oferente debe presentar junto a su oferta su propuesta de cronograma el cual será tomado en cuenta como parte del análisis y evaluación de la misma.

Artículo 11°: La entrega se efectuará en el Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales de la Dirección General de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, sita en avenida J. R. Vidal 2080, en coordinación con la Dirección General de Informática (DGI-PJC), o conforme mejor criterio de la superioridad al momento de la entrega.

Artículo 12°: La demora en el cumplimiento de las entregas según el plazo especificado en el Art. 10° del presente Pliego o Declaración Jurada de Plazo, dará lugar a la aplicación de las sanciones del Art. 12° del Pliego de Condiciones Generales y a la suspensión en las siguientes compulsas de precios, por un plazo de veinte (20) días hábiles.

Artículo 13°: El pago se realizará por Tesorería General de la Provincia en los plazos establecidos por ésta, en el equivalente en pesos al tipo de cambio vendedor vigente en el Banco de la Nación Argentina del día anterior a la fecha de emisión de la factura.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARÍA INÉS GONZÁLEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

TÍTULO II DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Artículo 14°: *Documentación a presentar con la oferta:* además de los ítems especificados en el pliego de condiciones generales se debe presentar la siguiente documentación necesaria para la evaluación técnica de todo lo ofertado, la cual será controlada por la Dirección General de Informática:

- **Nota con datos de contactos técnicos y comerciales del oferente o de la firma que se presenta:** domicilio legal en la ciudad de Corrientes, dirección de correo electrónico, teléfonos y horario laboral.
- **Folletos técnicos explicativos de todo lo ofertado** para la correcta identificación y evaluación de sus características. Los mismos deben ser de sitios oficiales del fabricante de los productos indicándose a tal fin la fuente de origen. Asimismo se deben incluir obligatoriamente los enlaces exactos (urls) de los sitios de referencia oficiales en donde se pueda comprobar y corroborar cada uno de los ítems ofertados.
- El oferente debe presentar **nota indicando claramente que se cubre el periodo de garantía solicitado** para cada uno de los productos ofertados, la modalidad de instrumentación y la gestión necesaria para su cumplimiento efectivo.
- El oferente, el fabricante o en su defecto la marca ofertada debe presentar una **nota donde conste de que se dispone de "service oficial" de lo ofrecido en la zona**, para cada uno de los productos ofertados. La misma debe ser totalmente corroborable.

Artículo 15°: Los elementos ofertados deben ser nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada al momento de presentarse la oferta (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica). Los mismos deben ser de marcas mundialmente reconocidas.

Artículo 16°: En caso de presentarse una "actualización tecnológica" en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta para cualquier ítem y en cualquier momento anterior a la entrega definitiva en la totalidad de los bienes, el Proveedor deberá suministrar tales elementos actualizados, contando con autorización previa de la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes (DGI-PJC), y sin que esto implique un cargo adicional para el Poder Judicial.

Artículo 17°: Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presente una nueva versión del mismo producto en el mercado, que reemplaza a este, o un nuevo producto con características técnicas superiores -en la línea de productos ofrecidas por el proveedor a la generalidad de sus clientes- reemplaza al modelo requerido por el PJC.

Artículo 18°: El Proveedor puede, según su conveniencia y sin costos adicionales para el Poder Judicial, entregar bienes más avanzados o con características superiores a las ofrecidas, siempre y cuando cuente con la aprobación previa de la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes.

Artículo 19°: En ningún caso el Proveedor puede entregar bienes cuya producción este discontinuada por el fabricante. En todos los casos todos los productos y servicios deben ser nuevos y no refaccionados, con garantía original.

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dif. General de Administración
Poder Judicial - Cometas

Artículo 20°: El equipamiento deberá ser entregado con todos los drivers originales, en sus cajas correspondientes, así como también todos los cables originales necesarios para su funcionamiento.

Artículo 21°: Todos los equipos deben operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma tipo IRAM 2073 de 3 patas.

Artículo 22°: El equipamiento entregado debe cumplir mínimamente con alguna de las siguientes certificaciones ambientales: Energy Star 5 o superior, especificaciones EPEAT (diseño, energía y reciclado, entre otras), especificaciones UL.

Artículo 23°: Aclaración de ofertas: para facilitar el proceso de revisión, precalificación, evaluación y comparación de ofertas, la DGI podrá, a su discreción, solicitar a los oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la DGI. Las solicitudes de aclaraciones de la DGI y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores insustanciales descubiertos por la DGI en la evaluación de las ofertas.

Artículo 24°: Cumplimiento de Ofertas: la determinación por parte de la DGI de si una oferta se ajusta a los requisitos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta. Una oferta se ajusta sustancialmente a los requisitos de la Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. *No se admitirá especificar simplemente "según pliego" o "se está de acuerdo" como identificación de los productos y servicios ofrecidos.*

Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

- a) afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes y servicios conexos especificados en las condiciones de la Licitación; o
- b) limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en las condiciones de la licitación, los derechos de la DGI o las obligaciones del oferente emanadas de los requisitos licitatorios; o
- c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a las condiciones de la licitación.

Artículo 25°: Disconformidades, Errores y Omisiones:

- a) siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, la DGI podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- b) siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la DGI podrá requerir que el oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser desestimada.

Artículo 26°: Criterios de Evaluación y Calificación: El procedimiento empleado en el análisis de ofertas así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los estipulados en este Pliego de Condiciones. *La evaluación de las propuestas se basará en la documenta-*



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIANES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

ción, información y anexos correspondientes, por lo cual es necesario consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El PJC, se reserva el derecho de adjudicar como así el de rechazar la propuesta y de aceptar la que se tenga por más conveniente, luego de la evaluación de la documentación presentada, antecedentes de la firma adjudicataria, y todo lo que sea necesario analizar, en forma conjunta con la cotización expresada.

Artículo 27°: Debe entenderse que tanto las condiciones particulares (CP) como las condiciones especiales generales a todos los renglones (CEGR) afectan y se aplican sobre todo el pliego licitatorio. Con respecto a las condiciones especiales de renglones particulares (CEPR) estos tendrán efecto y aplicabilidad sobre los mismos, sobrescribiendo, en muchos casos, a las CP y las CEGR. El PJC se reserva el derecho de interpretar y actuar en consecuencia, ante cualquier incongruencia, mala interpretación o falta que se presente. Será atribución de PJC corroborarla y aclararla. Posteriormente el PJC emitirá un comunicado en donde se indicara la resolución que se tuvo sobre la discrepancia o faltante.

Artículo 28°: Se entiende que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado o solicitado en este pliego, y que haga al correcto funcionamiento de los productos, debe tenerse como mencionado, y el adjudicatario debe proceder a su provisión. Se deben proveer todos los elementos necesarios para su puesta en funcionamiento.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLÓN 01 – IMPRESORAS LÁSER DE USO PERSONAL

Las impresoras deberán ser adecuadas para utilizar papel A4 manejando impresión dúplex (ambas caras) en forma automática para variados tipos de papeles similar al tipo HP LaserJet Pro 404.

Cantidad: 120 (ciento veinte)

Requisitos Generales

- Láser blanco y negro
- Velocidad de impresión: hasta 38 PPM (A4, normal)
- Resolución: 600x600 DPI normal, hasta 1200 x 1200 DPI
- Procesador: 1200Mhz
- Memoria: 256 MB DRAM estándar
- Pantalla LCD de panel de control
- Volumen mensual mínimo: 750 a 4.000 páginas
- Ciclo de trabajo mensual: hasta 80.000 páginas
- Lenguajes y fuentes PCL6, PCL5e, emulación postscript de nivel 3; impresión de PDF directa, URF, PWG
- Voltaje de entrada: 220 a 240 VCA, 50/60 Hz
- Certificación Energy Star, EPEAT, CECP

Manejo de Papel

- Impresión a doble cara automática (dúplex automático por defecto)
- Bandeja de entrada 1 multipropósito hasta 100 hojas, bandeja 2 hasta 250 hojas.

- Bandeja de salida de hasta 150 hojas
- Tamaños bandeja de entrada 1 multipropósito: A4, A5, A6, Oficio (216 x 340 mm), Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, Tamaño personalizado
- Tamaños bandeja de entrada 2: A4, A5, A6, Oficio (216 x 340 mm), Tamaño personalizado
- Gramajes Bandeja de entrada multipropósito: de 60 a 200 g/m²; Bandeja 2 de 60 a 120 g/m²

Conectividad:

- 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad, 1 USB host, puerto 1000baseT Gigabit Ethernet integrado.
- Debe soportar protocolos TCP/IP, IPV4, IPV6, LPD, Web Services, HP ePrint, Google cloud print, Discovery, IPconfig, SSL, SNMP, HTTPS, Syslog, FTP, autenticación 802.1x
- Debe permitir administración de seguridad múltiple
- Compatible con SO Windows 7/10, IOS, Android

Contenido: además de la impresora se debe incluir cartucho de impresión negro, guía de usuario, cable serial de alta velocidad (USB 2.0) de la misma marca que la impresora y cable de alimentación

Garantía: debe ser de al menos 1 año del fabricante (reparación o reemplazo). Cuando el Poder Judicial lo requiera el adjudicatario deberá encargarse de gestionar y posteriormente garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento del elemento provisto. En caso de que la gestión de dicha garantía pueda llegar a tener demoras excesivas el adjudicatario debe sustituir la unidad por otra nueva similar o de mejores prestaciones. El adjudicatario debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado.

RENGLÓN 02 – IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIÓN DE BAJO VOLUMEN

Impresoras multifunción (impresión, escaneo, copiado y fax) láser monocromo para grupos de trabajo del tipo HP Laser Jet Pro MF428fdw

Cantidad: 170 (ciento setenta)

Especificaciones generales y de rendimiento (como mínimo)

Calidad de Impresión mínima: 600 x 600 ppp

Memoria: 512 MB

Panel de Control: pantalla táctil

Manejo de papel: A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Sobre

Velocidad de impresión: 40 ppm en tamaño Carta y 33 a doble cara

Volumen de impresión recomendado: hasta 4.000 páginas por mes

Ciclo de trabajo mensual máximo: hasta 80.000 páginas

Interfaz conectividad: 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T, 1 conexión WiFi 802.11b/g/n integrada.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARTHA INES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

Manejo de papel: bandeja 1 de entrada multipropósito de 100 hojas; bandeja 2 de entrada de 250 hojas; bandeja de salida de 150 hojas

Impresión automática a doble cara: dúplex automático estándar integrado.

Escaneo dúplex: Alimentador de documentos automático de una sola pasada para escaneo en ambas caras

Resolución de escáner: por hardware hasta 1200 x 1200 ppp; óptica de hasta 1200 x 1200 PPP

Velocidad de escáner: 29 PPM en negro y 20 PPM en color

Tipo de escáner y área máxima de escaneo: cama plana con ADF de capacidad de hasta 50 hojas con tamaño de escaneo de 8,5x14 pulgadas desde el ADF

Destinos de escaneo: escaneo a carpeta de red, para trabajar en red, envío de email y operatividad USB

Otra facilidad: Fax incorporado de fábrica.

Cables: todos los cables necesarios para su instalación y funcionamiento.

Garantía: debe ser de al menos 1 año del fabricante (reparación o reemplazo). Cuando el Poder Judicial lo requiera el adjudicatario deberá encargarse de gestionar y posteriormente garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento del elemento provisto. En caso de que la gestión de dicha garantía pueda llegar a tener demoras excesivas el adjudicatario debe sustituir la unidad por otra nueva similar o de mejores prestaciones. El adjudicatario debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado.

Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente

Anexo I

Jurada de Domicilio Declaración Legal / Especial y correo electrónico

Declaro bajo juramento constituir domicilio Legal / Especial (tachar el que no corresponda) en la Ciudad de Corrientes, sito en Calle: N° Piso; Dpto: Local: Manzana: Vivienda: Intersección de calles: y Barrio:..... Observaciones:..... Correo Electrónico: (*)..... Teléfono fijo de contacto: Celular de contacto:

Declaración Jurada de No desempeñarse Directa o Indirectamente como Agente Habitual u Ocasional del Estado Nacional, Provincial o Municipal

Por la presente manifiesto que no me desempeño directa o indirectamente como agente habitual ni ocasional del Estado Nacional, Provincial o Municipal.

Declaración Jurada de Aceptación de la Justicia Ordinaria de la Provincia de Corrientes

Por la presente declaro aceptar la jurisdicción del fuero Contencioso Administrativo de Corrientes Capital para cualquier cuestión judicial que se suscite, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia.

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

Manifiesto mantener por el plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de tope de presentación de ofertas.

Declaración Jurada de Plazo de Entrega

Plazo de entrega: **Conforme Art. 10° del Pliego de Condiciones Particulares.**

O Cronograma de Entrega a partir del 1 de Febrero de 2022:

- 1 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)
- 2 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)
- 3 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)
- 4 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)

Firma y Sello del Representante

Lugar y Fecha

(*) El correo electrónico deberá encontrarse actualizado permanentemente, ya que será utilizado como domicilio válido a los efectos de todas las notificaciones emanadas de este Poder Judicial, conforme Disposición DGA N° 1/2018. Deberá coincidir con el informado al momento de la inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial.

Departamento Licitaciones y Compras
 Dirección Gral. de Administración
 Carlos Pelegrini N° 894
 TELEFAX 03794-4104221/4104220
licitacionycompras@juscorrientes.gov.ar



Poder Judicial de la Provincia de Corrientes

C.P. MARIA INES CORRIEZ D'AMICO
 DIRECTORA
 Dir. General de Administración
 Poder Judicial - Corrientes

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Lic. Pública: 11 / 2021
 Expediente: 2175/ 2021

Señores:

FECHA APERTURA DE SOBRES: 02 / 12 / 2021 A LAS 10:00HS.

| Reng | Cant. | U.M. | Detalle | P.UNITARIO | P.TOTAL |
|---|--------|--------|-----------------|------------|---------|
| 1 | 120,00 | UNIDAD | IMPRESORA LASER | | |
| <p>IMPRESORA LASER - Impresoras láser blanco y negro tipo HP LaserJet 404. Velocidad de impresión hasta 38 PPM. Resolución hasta 1200x1200 DPI. Procesador 1200Mhz. Memoria 256 MB. Pantalla LCD. Volumen mensual 750 a 4.000 páginas. Ciclo de trabajo mensual hasta 80.000 páginas. Voltaje 220 a 240 VCA, 50/60 Hz. Certificación Energy Star, EPEAT, CECP. Impresión dúplex automática integrada. Bandejas de entradas multipropósito hasta 100 hojas y hasta 250 hojas. Bandeja de salida de hasta 150 hojas. Soporte de tamaños varios. Conectividad: puerto USB 2.0 Hi speed, puerto de red Gigabit Ethernet. Soporte protocolos TCP/IP, LPD, Web Services, SSL, SNMP, HTTPS, FTP, autenticación 802.1x. Compatible con SO Windows 7/10, IOS, Android. Debe incluir cable USB 2.0 y cable de alimentación. Garantía: debe ser de al menos 1 año del fabricante (reparación o reemplazo) con gestión post venta del adjudicatario.</p> | | | | | |
| 2 | 170,00 | UNIDAD | IMPRESORA LASER | | |
| <p>IMPRESORA LASER - Impresoras multifunción láser monocromo del tipo HP Laser Jet Pro MF428fdw. Calidad de Impresión mínima: 600 x 600 ppp. Memoria: 512 MB. Panel de Control: pantalla táctil. Manejo de varios tipos de papel. Velocidad de impresión: hasta 40 PPM. Volumen de impresión recomendado hasta 4.000 PPM. Ciclo de trabajo mensual máximo: hasta 80.000 páginas. Conectividad: USB 2.0 hi speed, red Gigabit Ethernet 10/100/1000T, WiFi 802.11b/g/n integrada. Bandejas de entrada multipropósito de 100 hojas y 250 hojas; bandeja de salida de 150 hojas. Impresión dúplex automática estándar integrada. Escaneo dúplex. Alimentador de documentos automático de una sola pasada para escaneo en ambas caras. Resolución de escáner: por hardware y óptica hasta 1200 x 1200 PPP. Velocidad de escáner: 29 PPM en negro y 20 PPM en color. Escáner cama plana con ADF de hasta 50 hojas. Destinos de escaneo múltiples. Garantía: debe ser de al menos 1 año del fabricante (reparación o reemplazo) con gestión post venta del adjudicatario. Debe incluir todos los cables necesarios para su instalación y funcionamiento.</p> | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE
 FECHA