

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **MINISTERIO DE INTERIOR**

<b>Procedimiento de Selección: Licitación Pública Nº 02/23</b>	<b>Ejercicio 2023</b>
<b>Expediente Nº 1727-220-D-23</b>	<b>SEGUNDO LLAMADO</b>

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El presente llamado a licitación tiene por objetivo la contratación para el alquiler de fotocopiadoras según especificaciones técnicas indicadas en Anexo 1-

**VALOR DEL PLIEGO:** gratuito. -

### **CONSULTAS:**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Dirección de Administración de Secretaría de Coordinación con Municipios y Comunas Rurales, sito en calle 25 de mayo 115, primer piso- San Miguel de Tucumán. Teléfono:381-4311371. Mail: diradministracion@mininteriortucuman.gov.ar	Hasta el día 27 de junio de 2023 a las 12 hs.  Hasta tres (3) días antes del acto de apertura. De lunes a viernes desde 08:00 hs. hasta 12:00hs

### **PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Hora</b>
Dirección de Administración de secretaria de Coordinación con Municipios y Comunas Rurales, sito en calle 25 de mayo 115, primer piso- san Miguel de Tucumán. -	Hasta el día 30 de junio de 2023 a las 09:55hs.

### **ACTA DE APERTURA:**

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Hora</b>
Dirección de Administración de secretaria de Coordinación con Municipios y Comunas Rurales, sito en calle 25 de mayo 115, primer piso- san Miguel de Tucumán. -	El día 30 de junio de 2023 a las 10hs.

## **ARTICULO 1º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS- OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

1- El sobre, caja o paquete que contenga la propuesta deberá indicar:

- a) Organismo Licitante
- b) numero de Licitación Publica
- c) Número de Expediente
- d) Fecha del Acto de Apertura

La presentación en el acto licitatorio implica aceptación lisa y llana de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, como así también del Reglamento General de Compras y Contrataciones que rige en el Estado Provincial.

La oferta económica deberá incluir gasto de flete, acarreo, descarga, impuestos y todos los gastos necesarios para que los bienes solicitados sean entregados a la repartición licitante.

Las ofertas serán formuladas en forma clara, legibles, sin raspaduras interlineas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir deberán estar debidamente salvadas.

Los proponentes o sus representantes legales rubricaran cada una de las hojas que compongan la Propuesta Económica.

Moneda de Cotización: la cotización deberá ser en Pesos. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las Cotización en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.

De la Oferta Económica: la oferta económica debe estar expresada en precios unitarios y totales, en números y letras.

2- DOCUMENTACIÓN SOCIAL: Cuando la proponente sea una persona jurídica legalmente constituida, deberá acompañar poder en original o copia certificada, que acredite que el firmante de la propuesta cuenta con la facultad suficiente para obligar a la sociedad, adjuntando además, estatutos, acta de directorio y/o contrato social según corresponda, en copia certificada.

3- GARANTÍAS: Cualquiera fuera el tipo de garantía de oferta que se presente, se constituirá a nombre del Superior Gobierno de la Provincia de Tucumán. -

4- SELLADO DE ACTUACIÓN: según Art. 20 de la Ley N.º 8467 y sus modificatorias de \$50,00 por cada folio que integre la propuesta, como así también de toda la documentación que adjunta.

5- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL (libre deuda) extendido por Dirección de Renta de la Provincia vigente tanto al momento de la apertura como al momento de dictamen del Acto Administrativo de adjudicación, ello en cumplimiento con lo establecido en la circular 1/13 de la Tesorería General de la Provincia.

## **ARTICULO 2º: MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el plazo de 30 (treinta) días hábiles administrativos a partir de la fecha del acto de apertura. Salvo manifestación en contrario, expresada en forma fehaciente por parte del proveedor, con una antelación mínima de 5 (cinco) días del vencimiento del plazo fijado, este se considerará prorrogado automáticamente por un lapso igual al inicial.

### **ARTICULO 3º: ALTERNATIVA**

Los oferentes podrán además de cotizar su oferta básica, presentar ofertas alternativas que cumplan con las características solicitadas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, lo que se considerara al momento de seleccionar la propuesta más conveniente.

### **ARTICULO 4º: PRE ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará por ítem completo, a la propuesta más conveniente en cuanto a las condiciones de precio final, calidad, servicio y demás características y condiciones solicitadas.

### **ARTICULO 5º: PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

La entrega se deberá realizar en un plazo de 10 (diez) días hábiles a partir de la notificación del acto de aprobación de la adjudicación, y las fotocopiadoras deberán ser entregadas en cada dependencia según corresponda en la ciudad de San Miguel de Tucumán. Todos los gastos necesarios para la entrega efectiva serán a cargo exclusivo del adjudicatario.

### **ARTICULO 6º: FORMA DE PAGO**

El pago será realizado por Tesorería General de la Provincia posterior a la recepción de los bienes por parte de la Dirección de Administración de la Secretaría de Coordinación con Municipios y Comunas Rurales. (Nota: deberá tener el adjudicatario una cuenta en el Banco del Tucumán para la acreditación del Pago, siendo esta cuenta sin costo alguno para el proveedor).

### **ARTICULO 7º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **ANEXO N°1**

#### **1- RUBRO**

Alquiler de 12 (doce) fotocopiadoras por un lapso de 6 (seis) meses.

#### **2- GENERALIDADES:**

La presente especificación tiene por objeto establecer los lineamientos y normas para la provisión de lo descrito en RUBRO, con todos sus accesorios y/o dispositivos necesarios como así también el pertinente mantenimiento para su normal funcionamiento.

### **3- GARANTÍA:**

El adjudicatario garantizará el buen funcionamiento de lo entregado, como así también de todos los dispositivos constitutivos de ello, en forma individual por un plazo de alquiler.

### **4- OBLIGACIÓN OPERATIVA DE LOS OFERENTES:**

Los oferentes deberán contar con locales de exposición, venta o fábrica de elementos similares a lo solicitado, habilitados en el rubro que cotiza, como así también con personal idóneo para el cumplimiento de lo requerido. En caso de incumplimiento del presente requisito, la propuesta será desestimada.

### **5-CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:**

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

ITEM 1: Alquiler mensual de fotocopiadoras con 3.000 (tres mil) copias libres mensuales, por el plazo de 6 (seis) meses los cuales serán distribuidos en las distintas dependencias de este Ministerio de Interior de la siguiente manera:

Ministerio de Interior: 6 Fotocopiadoras

Sec de Coordinación con Mun. Y Com. Rurales: 2 Fotocopiadoras

Sec. de Fiscalización y Control de gestión: 2 Fotocopiadoras

Sec. de Grandes Comunas: 1 Fotocopiadoras

Sec. de Planificación y Relaciones Interinstitucionales:1 Fotocopiadoras

#### **ANEXO 1**

<b>RENGLÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	12	Alquiler mensual de fotocopiadora con 3000 copias libres mensuales