

DECRETO N° 0006
NEUQUÉN, 04 ENE 2002

VISTO:

El Expediente SEO N° 12893-M-01 y el Pedido N° 07699 originado por la Dirección de Compras y Contrataciones –Subsecretaría de Economía- mediante el cual se solicita la contratación del servicio de fotocopiado por un periodo de 18 meses con destino a distintas dependencias municipales; y

CONSIDERANDO:

Que corresponde el dictado de la norma legal aprobando el pliego licitatorio, Cláusulas Particulares, Generales y Anexos, como así también fijar el lugar y fecha de apertura de las ofertas que se presenten en la Licitación Pública N° 19/01;

Que la Dirección General de Administración, con la intervención de los señores Subsecretario de Economía y Secretario de Economía y Gestión Urbana, remite los actuados a la Dirección Municipal de Despacho para el dictado de la norma legal según proyecto de decreto obrante a fs. 16;

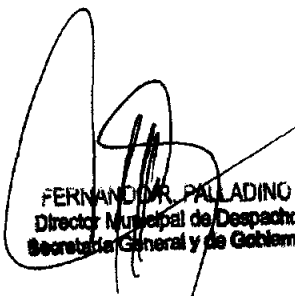
Que la Dirección de Compras y Contrataciones (Nota N° 002/02) con el V° de la Dirección General de Administración, solicita una prórroga para la apertura de ofertas de la Licitación Pública N° 19/01, prevista para el día 11/01/02, para el día 25 de enero de 2002;

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN
DECRETA:**

Artículo 1º) **APROBAR** el Pliego Licitatorio -Cláusulas Particulares, Generales y ----- Anexos- para la "Contratación del Servicio de Fotocopiado" que como Anexo forma parte del presente Decreto, por el término de dieciocho (18) meses, con destino a distintas dependencias municipales.-

Artículo 2º) **LLAMAR** a Licitación Pública N° 19/01 con apertura de ofertas para el ----- día 25 de enero de 2002, a las 10:00 horas, a realizarse en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Avenida Argentina y calle Roca,
...2º///


FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

///...2º

3º Piso, de la ciudad de Neuquén.-

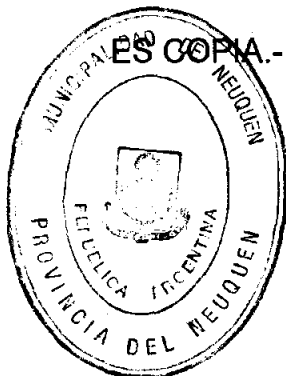
Artículo 3º) **FIJAR** el valor del pliego licitatorio en la suma de PESOS CIENTO
----- TREINTA (\$ 130.-).-

Artículo 4º) Por la Dirección Municipal de Prensa, efectuar las publicaciones
----- correspondientes a la Licitación Pública Nº 19/01 en los diarios de
mayor difusión.-

Artículo 5º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de
----- Economía y Gestión Urbana.-

Artículo 6º) **Regístrese**, publíquese, cúmplase de conformidad, dese al Centro de
----- Documentación e Información y oportunamente **ARCHÍVESE**.-

///mee.-



FDO) QUIROGA
FARIZANO.-

FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General de Gobierno

PROVINCIA DEL NEUQUEN
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA: LICITACION PUBLICA Nº 00019/2001
NUMERO DE LLAMADO = 1

Nº PROVEEDOR	NOMBRE Y DOMICILIO DEL PROVEEDOR
0000000	, -

EXPTE Nº	APERTURA DE LAS PROPUESTAS			
	DIA	MES	AÑO	HORA
	25	1	2002	10:00

Sirvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales adjuntas.

El presente presupuesto deberá ser entregado en la Dirección de Compras, Avda. Argentina y Roca, 3° piso.

Toda enmienda y/o raspadura deberá ser debidamente salvada, caso contrario es causal de desestimación.

El precio a cotizar sera el que corresponda a consumidor final y en Pesos

HOJA Nº 1

REGLON	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	UNITARIO	TOTAL
0001		<p>CONTRATAION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO POR EL PERIODO DE DIECIOCHO (18) MESES, EL CUAL COMPRENDE LA INSTALACION DE DOS (2) EQUIPOS EN DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL- AV. ARGENTINA Y ROCA-, PERSONAL PARA LA ANTENCION DE LOS MISMOS, LA PROVISION DE PAPEL Y ASISTENCIA TECNICA, EN UN TODO DE ACUERDO EN LO ESTIPULADO EN EL PLIEGO LICITATORIO CORRESPONDIENTE.</p> <p>LOS EQUIPOS A INSTALAR DEBERAN CUMPLIMENTAR CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS SOLICITADOS EN LOS ANEXOS DEL PLIEGO LICITATORIO. LA CANTIDAD DE FOTOCOPIAS MENSUALES SE ESTIMA EN SESENTA Y UN MIL (61.000), LAS CUALES INCLUYEN TAMAÑO OFICIO, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES; LA MISMA PODRA SUFRIR VARIACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA SECTOR.</p>		
0002		<p>CONTRATAION DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO POR EL PERIODO DE DIECIOCHO (18) MESES, COMPRENDIENDO LA INSTALACION DE LOS MISMOS EN LOS LUGARES QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO II DEL PLIEGO Y LA PROVISION DE INSUMOS Y REPUESTOS (TONER, REVELADORES, CUCHILLAS, ETC.), EN UN TODO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PLIEGO.</p> <p>LOS EQUIPOS A INSTALAR DEBERAN CUMPLIMENTAR CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS SOLICITADOS EN LOS ANEXOS DEL PLIEGO. LA CANTIDAD DE FOTOCOPIAS MENSUALES QUE SE MENCIONAN EN EL ANEXO II SON ESTIMATIVAS; LAS MISMAS PODRAN SUFRIR VARIACIONES DE ACUERDO A LAS</p>		

TRANSPORTE: ----->

FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

PROVINCIA DEL NEUQUEN
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA: LICITACION PUBLICA N° 00019/2001

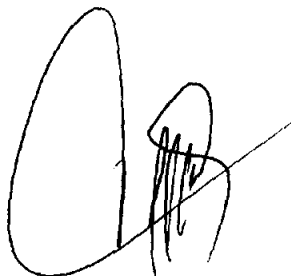
HOJA N° 2

REGLON	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	UNITARIO	TOTAL
		NECESIDADES DE CAD SECTOR.		

SON: _____ TOTAL: _____

MANTENIMIENTO DE OFERTA: _____ DIAS HABILES _____
PLAZO ENTREGA _____
FORMA DE PAGO: _____
ALTERNATIVA DE PAGO : _____
EMITIO: BUSTAM _____

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR





Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

LICITACION PUBLICA N° 19/ 01
Apertura : 25/ 01/02 Hora: 10:00

CLAUSULAS PARTICULARES Y GENERALES

1) OBJETO:

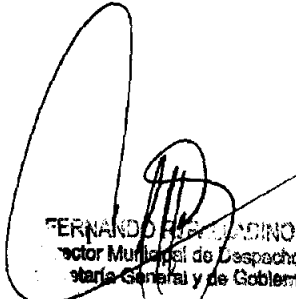
- 1.1. Contratación del Servicio de Fotocopiado de acuerdo a las especificaciones que se detallan en el Pliego licitatorio.

2) PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

- 2.1. Las propuestas deberán presentarse por **DUPLICADO** en sobre cerrado, sin membrete que identifique a la firma proponente, consignando en el mismo:
"Municipalidad de Neuquén"
"Dirección de Compras y Contrataciones"
"Av. Argentina y Roca, 3er. Piso - Neuquén"
En la parte inferior del sobre se indicará:
"Licitación Pública N°"
"Apertura: . . ./ . . / . . . - Hora:"
- 2.2. En caso de ser inhábil el día fijado para la apertura, la misma se realizará el primer día hábil siguiente.

3) EL SOBRE CONTENDRA:

- 3.1 El comprobante de pago de la adquisición del pliego
- 3.2 El Pliego de Bases y Condiciones, con firmas y sellos ó aclaración de firmas en todas sus fojas, como prueba de aceptación de las condiciones que rigen el presente acto licitatorio.
- 3.3 La oferta por duplicado firmada en todas sus fojas, sin enmiendas ni raspaduras.
- 3.3.1 Las enmiendas y raspaduras deberán ser salvadas y firmadas al pie de la foja.
- 3.3.2 **El precio cotizado será el que corresponda a consumidor final y en pesos.**
- 3.3.3 El precio unitario y total de cada renglón en números y el total general de la propuesta en números y en letras.
- 3.3.4. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y totales de los renglones, se optará por el precio unitario, determinando en función del mismo, el precio total; y entre el precio total en números y letras se optará por lo indicado en letras
- 3.3.5. **Se deberá indicar en la propuesta marca y calidad de los insumos a utilizar en la prestación del servicio.**


FERNANDO ROSALINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

- 3.4 **La garantía de oferta**, que una vez realizada la adjudicación pasará a ser garantía de adjudicación, **consistirá en el 10% del monto total** al que asciende la propuesta y deberá constituirse en cualquiera de las siguientes formas:
- 3.4.1 Póliza de seguro de caución en la que el fiador haga expresa renuncia al beneficio de excusión en los términos del Art. 2013 del Código Civil, constituyéndose en liso, llano y principal pagador y que no contenga restricciones ni salvedades.
 - 3.4.2 Fianza Bancaria, en similares términos a los requeridos en el inciso anterior.
 - 3.4.3 Depósito en efectivo en la Tesorería Municipal.
 - 3.4.4 Cheque certificado contra una Entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realiza la licitación
 - 3.4.5. En caso de cotizarse alternativas de distintos valores, el 5% se vinculará a los valores que sean mayores.
- 3.5. **Tratándose de sociedades legalmente constituidas, se deberá presentar copia del Contrato Social**, con la constancia de su inscripción en el Registro Público de Comercio y la documentación pertinente que legitime a su representante legal.
- 3.6. **Fotocopia de la Habilitación de Actividades Comerciales expedida por la Dirección de Comercio e Industria de la Municipalidad de NEUQUEN ó la jurisdicción que corresponda al domicilio comercial del oferente, en la cual deberá constar el rubro afin a la contratación de la presente licitación .**
- 3.7. **Constancia de las inscripciones efectuadas ante los Organismos Impositivos y Previsionales Nacionales y Provinciales.**
- 3.8. **Fotocopia de los pagos previsionales realizados en los últimos tres (3) meses anteriores y corridos a la fecha de esta Licitación.**
- 3.9. **Notas solicitadas en los puntos 8° y 12° de las presentes cláusulas.**

4) **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

- 4.1 Se deberá indicar en la oferta el **plazo de mantenimiento** de la misma en días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas, **el cual no podrá ser inferior a veinte (20) días hábiles.**

5) **CONDICION DE LOS EQUIPOS:**

- 5.1 Los equipos ofertados deberán cumplimentar los requisitos mínimos estipulados en el presente pliego.

6) **PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

- 6.1 **Se establece en DIECIOCHO (18) MESES a partir de la recepción de la Orden de Compra.** El Municipio tendrá opción a prórroga por uno ó más períodos de igual término.

FELIX J. ...
Dirección Municipal de Inspección
Secretaría de Economía y Gestión Urbana

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

7) DERECHO DE ADJUDICACION:

7.1 La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente ó anular la presente tramitación, como así también disminuir y/o aumentar las cantidades solicitadas, sin que ello dé derecho alguno a los proponentes.

8) DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- 8.1. Se contratará la prestación del servicio integral de fotocopiado por el lapso de dieciocho (18) meses, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego .
- 8.2. Se deberá cotizar en cada ítem el valor por fotocopia de acuerdo al servicio descripto .
- 8.3. Se deberá detallar el tipo y marca del papel que se utilizará para cumplimentar con el servicio solicitado en el ítem n° 01.
- 8.4. Se deberá adjuntar a la propuesta folletos que contengan características técnicas de los equipos ofrecidos.
- 8.5. Se deberá presentar una nota en la cual se especifique el tipo de equipo a instalar en cada área.

9) FORMA DE COTIZAR:

- 9.1. Se deberá consignar el valor unitario de cada fotocopia.
Las cantidades que se mencionan, es al solo efecto de que los oferentes evalúen los costos totales, dado que estas pueden sufrir variaciones.

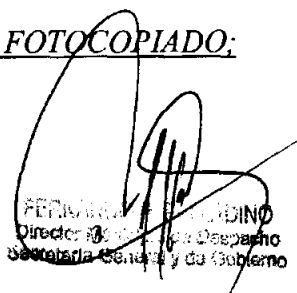
10) HORARIOS DE PRESTACION:

- 10.1. El servicio requerido en el ítem n° 01 se prestará de lunes a viernes de en el horario administrativo que corresponda y eventualmente fuera de ese horario, tres (3) horas a determinar por las partes interesadas .

11) VERIFICACION DE LOS LUGARES DE PRESTACION:

- 11.1 Los oferentes del ítem n° 01 deberán verificar el espacio físico en donde se instalarán los equipos.
- 11.2 Se deberá adjuntar a la propuesta una nota en la cual se especifique la conformidad, ó en su defecto, las modificaciones que se crean conveniente realizar para el servicio solicitado en el ítem n° 01 (conexiones, ventilación, etc.)
El adjudicatario deberá efectuar por cuenta propia las modificaciones propuestas, antes del inicio del servicio.

12) AUTORIZACIONES PARA FOTOCOPIADO:


FERNANDO ALONSO
Director de Gestión de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

- 12.1. Las autorizaciones se realizarán mediante órdenes elaboradas a tal fin en las que se indicará cantidad y tipo de fotocopias y serán refrendadas por las autoridades que oportunamente se designen.
- 12.2. El servicio requerido en el ítem n° 01, será controlado y supervisado por la Subsecretaría de Economía y el correspondiente al ítem n° 02, por el responsable que designe cada Subsecretaría.

13) REGISTRO DE PEDIDO DE ASISTENCIA

- 13.1. Toda vez que sea necesario requerir la asistencia del adjudicatario, el responsable de cada área en que se encuentran ubicados los equipos requeridos en el ítem n° 02, deberá completar la planilla de "Registro de Pedido de Asistencia" (Anexo I).
- 13.2. Los antecedentes registrados en la planilla serán constancia suficiente a fin de aplicar las sanciones estipuladas en el Artículo 24° de las Cláusulas Particulares y Generales. A tal efecto serán giradas periódicamente a la Dirección de Compras.

14) PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO :

- 14.1. El personal afectado al servicio requerido en el ítem n° 01, será por cuenta del contratista y deberá contar con el seguro y los pagos previsionales correspondientes.

15) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA :

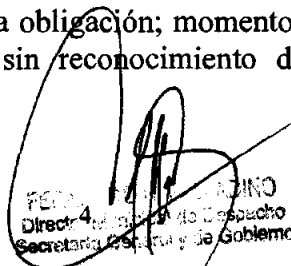
- 15.1. El adjudicatario será responsable ante esta Municipalidad de todos los actos de su personal y responderá por cualquier anomalía que se produzca durante el lapso en que se cumplan las tareas respectivas..

16) LEGISLACION LABORAL Y PREVISIONAL:

- 16.1. El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente en materia laboral, a los convenios colectivos de trabajo. Asimismo deberá estar inscripto en los organismos que legalmente corresponda y efectuar los aportes y contribuciones pertinentes a las Cajas de Previsión Social.

En todos los casos el adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones contraídas con sus trabajadores y con los organismos de Seguridad Social.

La Municipalidad se reserva el derecho de exigir cuando lo crea conveniente, la presentación de esta documentación y comprobantes de aportes y contribuciones laborales. La falta de presentación de esta documentación cuando sea requerida, facultará al Municipio a la retención de facturas pendientes de pago, hasta tanto se haya cumplido con esa obligación; momento en que se procederá a librar el pago de estas facturas sin reconocimiento de actualización monetaria ni intereses de ningún tipo.


PEPINO
Director de Despacho
Secretaría de Economía y Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

17) SEGUROS:

17.1. El adjudicatario deberá contratar un seguro de accidente de trabajo, de manera tal que el mismo otorgue absoluta indemnidad al tomador y al Municipio.

El seguro comprenderá a todos los dependientes afectados a la prestación del servicio contratado sin excepción; asimismo deberá presentar un seguro de vida obligatorio para todo el personal que preste servicio bajo el contrato con este Municipio.

El adjudicatario será responsable de todo daño o cualquier accidente ocurrido a su personal, a sus equipos y demás bienes, ó a cosas de su personal y equipos.

Los daños que afecten deberán ser comunicados de inmediato y ser reparados ó restituidos por cuenta exclusiva de la empresa y a plena satisfacción del municipio.

La póliza a presentar deberá ser de responsabilidad civil comprensiva y el monto a asegurar deberá guardar identidad, con los riesgos específicos a cubrir, de forma que el adjudicatario mantenga una total indemnidad con respecto a eventuales siniestros que pudieran ocurrir.

El adjudicatario deberá presentar la póliza por los seguros mencionados dentro de los treinta (30) días de la fecha del respectivo contrato de prestación del servicio

El incumplimiento de esta obligación dará derecho al Municipio a rescindir el contrato , sin derecho a percibir indemnización ó compensación alguna, siendo el adjudicatario ilimitadamente responsable de asumir los riesgos no asegurados por su exclusiva cuenta.

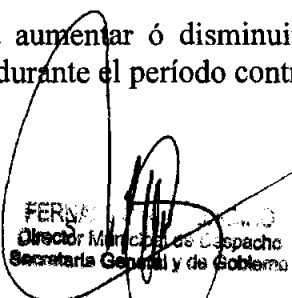
18) REEMPLAZO DE LOS EQUIPOS:

18.1. El adjudicatario deberá asegurar al Municipio el reemplazo de los equipos en caso de desperfecto, por otros de iguales características, en forma inmediata, al igual que la provisión de toner y asistencia técnica. Entendiéndose por inmediato, no más de dos (2) horas de notificado el imprevisto.

18.2. A tal efecto se deberá presentar con la propuesta una nota por medio de la cual el adjudicatario se compromete a la condición expuesta precedentemente.

19) AUMENTO Y/O DISMINUCION DURANTE EL CONTRATO:

19.1. El Municipio podrá aumentar ó disminuir la cantidad de fotocopias y equipos contratados durante el período contractual.


FERNANDO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

20) FORMA DE PAGO:

- 20.1. Únicamente se abonarán los reales servicios prestados y conformados por este Municipio. El adjudicatario facturará el servicio dentro de los cinco (5) días del mes inmediato siguiente al que corresponda la facturación, debiendo adjuntar a ésta los comprobantes de autorización debidamente conformados, abonándosele las mismas a los treinta (30) días de fecha de factura.
- 20.2. Los oferentes no deberán tener deuda por ningún concepto con el Municipio (Tasas, impuestos, contribuciones y Tribunal de Faltas). **Queda expresamente pactado que en el caso de existir deuda exigible al momento del pago de los importes que surgieran de las presentes actuaciones, las mismas deberán ser canceladas en forma previa al pago de las facturas. De no ser así, el oferente por este acto presta su conformidad en forma irrevocable, de aplicar en primer lugar el pago que resulte de la contratación a la cancelación de la deuda.**

21) EVALUACION DE LA OFERTA:

- 21.1. **A los efectos de la preadjudicación se tomará como base la forma de pago estipulada en el artículo 20.1., quedando a criterio del Ejecutivo Municipal considerar las alternativas de pago a la conveniencia financiera.**

22) DESESTIMACIONES:

22.1 **En el acto de apertura no se desestimarán propuestas.** Las únicas causas por las que se podrán desestimar con posterioridad serán:

- a) Falta de Documento de Garantía en los términos estipulados en el Art. 3.3. de las presentes cláusulas.
- b) Garantía insuficiente que no sea subsanada antes del dictamen de la Comisión de Preadjudicación que declare la admisibilidad ó rechazo de cada una de las propuestas presentadas y en el término que establezca el funcionario competente..

El concepto de “garantía insuficiente” es solamente aplicable al monto de la garantía y no a la forma de constitución de la misma .

- c) .Enmiendas, raspaduras ó alteraciones que no estén debidamente salvadas.
- d) Cuando no se cumplan con las condiciones generales y/o particulares.
- e) Por no convenir a los intereses municipales.
- f) Por no poseer Habitación de Actividades Comerciales

23). IMPEDIMENTOS PARA REALIZAR PROPUESTAS:

- 23.1. No podrán presentarse a esta Licitación:
23.2. Los inhabilitados por condena criminal, judicial, o penal


FELADINO
Secretaría Municipal de Despacho
Secretaría General de Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

- 23.3. Las personas jurídicas integradas o administradas total o parcialmente por agentes o funcionarios de la Administración Pública, Nacional, Provincial
- 23.4. Los quebrados o concursados civiles, mientras no obtengan habilitación, o quienes tengan convocatoria de acreedores pendientes.
- 23.5. Los que a la fecha de la Apertura de esta Licitación, se hallan suspendidos o inhabilitados en el Registro de Proveedores de la Provincia del Neuquén o de la Municipalidad de Neuquén

24) **SANCIONES:**

- 24.1. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, da derecho al Municipio a aplicar las penalidades establecidas en la normativa vigente en materia de contratación.
- 24.2. Sin perjuicio de ello, dentro de los diez (10) días del vencimiento del plazo de inicio del servicio, la Municipalidad se reserva el derecho a contratar con un tercero el servicio solicitado, siendo por cuenta del adjudicatario en mora, los gastos que ello demande y la diferencia de precios que pudiera surgir.



FERNANDO F. PALADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

DECLARACION JURADA

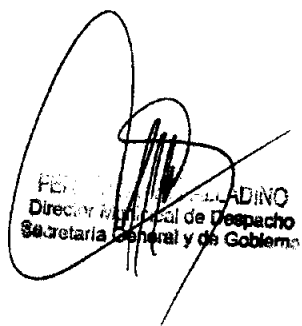
Por la presente:

- a) Manifiesto someterme a la jurisdicción de la Justicia Ordinaria Provincial con asiento en la Ciudad de Neuquén, para cualquier divergencia que pudiera surgir.
- b) Constituyo domicilio legal en: de esta Ciudad de Neuquén, a todos los efectos del presente trámite licitatorio.
- c) Declaro bajo juramento de ley que firmo el presente Pliego de Bases y Condiciones - Cláusulas Particulares y Generales y Ofertas, en virtud de ser de la firma oferente.

.....
Nº de Documento de
Identidad

.....
Firma

.....
Aclaración


PEREZ VILLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno



Municipalidad de Neuquén
 Secretaría de Economía y Gestión Urbana
 Dirección de Compras y Contrataciones

A N E X O I
Licitación Pública N° 19/01

SERVICIO DE FOTOCOPIADO
REGISTRO DE PEDIDO DE ASISTENCIA

Ubicación del equipo (Dependencia):

Calle: **Piso:**

SOLICITUD DE: Asistencia Técnica si/no

Toner si/no

Otros (Detallar)

Fecha: / / .- **Hora:** **Teléfono:**

Nombre del personal de la empresa que recepcionó el pedido:

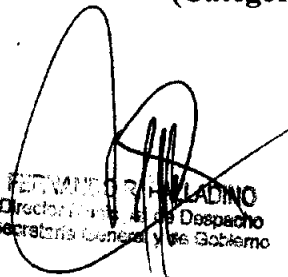
..... **Hora:**

Respondió: si/no **Hora:** **Fecha:**

El incumplimiento de esta obligación contractual adquirida mediante la Orden de Compra N° correspondiente a la Licitación Pública N° 19/01, es constancia válida para la aplicación de las sanciones correspondientes.-

.....
Firma y aclaración del responsable del sector Solicitante

(Categoría mínima Director)


FERNANDO R. VILLADINO
 Director General de Despacho
 Secretaría General y de Gobierno



Municipalidad de Neuquén
Secretaría de Economía y Gestión Urbana
Dirección de Compras y Contrataciones

A N E X O I I
Licitación Pública N° 19/01
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO”
Ubicación de las dependencias en donde se instalarán los equipos y
cantidades aproximadas de fotocopias mensuales
(Sujeto a modificaciones)

Los equipos solicitados para realizar una cantidad estimativa de 10.000/20.000 fotocopias deberán poseer una velocidad de impresión aproximada de 16/20 copias por minuto.

Los equipos solicitados para realizar una cantidad estimativa de 2.000/10.000 fotocopias deberán poseer una velocidad de impresión mínima de 08/10 copias por minuto.

Renglón N° 01: Subsuelo del Palacio Municipal - Avda. Argentina y Roca (dos equipos) - 20.000 fotocopias mensuales por equipo .

Renglón N° 02 : 4° Piso del Palacio Municipal (un equipo) - Subsecretarías de Obras Públicas y Gestión Urbana - 12.500 fotocopias mensuales.

2° Piso del Palacio Municipal - Subsecretarías de Coordinación y Planificación Estratégica, Gobierno y Dirección General de Despacho (un equipo) - 11.580 fotocopias mensuales, Unidad Ejecutora - (Prensa) - (un equipo) - 10.500 fotocopias mensuales y Dirección General de Personal - (un equipo) - 20.000 fotocopias mensuales.

Bahía Blanca y Richieri (un equipo) - Subsecretaría de Servicios Públicos - 8.000 fotocopias mensuales.

Av. Argentina y Roca- 3er. Piso (un equipo) - Dirección Gral. de Administración - 5.000 fotocopias mensuales.

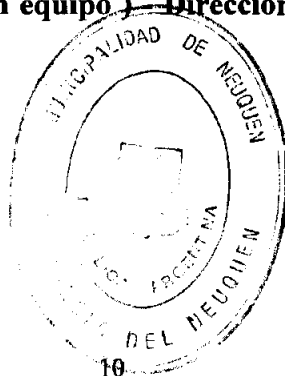
Richieri 665 (un equipo) - Dirección General de Tránsito - 9.000 fotocopias mensuales.

Buenos Aires 160 (un equipo) - Subsecretaría de Promoción Social - 16.000 fotocopias mensuales.-

Planta baja del Palacio Municipal (un equipo) - Mesa General de Entradas.- 5.200 fotocopias mensuales.

Richieri 655 (un equipo) - Dirección Licencias de Conducir - 3.500 fotocopias mensuales

Santa Fe y Leloir (un equipo) - Dirección General de Transporte - 2.000 fotocopias mensuales.



Francisco J. BELLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría General y de Gobierno

Firma y Aclaración del Oferente