

 <p>Radio y Televisión Argentina S.E. Maipú 555 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tel.: 011 5278-9100 Int: 522/525 – Cel.: 011 15-6894-8842</p> <p>Departamento de Licitaciones y Compras.</p>	<p>COMPRA DIRECTA: 084/2021</p> <p>SOLICITUD DE COTIZACIÓN</p>
<p>Proveedor: Mail:</p>	

Fecha
30/7/2021

Condiciones generales

De las propuestas:

Deberán presentarse en formato .pdf a la dirección de correo: comprasra1@radionacional.gov.ar

FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS **HASTA EL 10 DE AGOSTO DE 2021 A LAS 16 HS.**

Contenido de las ofertas:

- ✓ Solicitud de Cotización completada y debidamente firmada en todas sus hojas por titular o representante de la empresa.
- ✓ Constancia de Inscripción en AFIP (Constancia de CUIT).

Se considerará que toda cotización recibida asume el compromiso de la empresa cotizante con respecto de los requisitos detallados, los cuales deberán estar especificados en su cotización.

Serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que contemplen la cotización de la totalidad de lo requerido.

Se deberá dejar constancia en la propuesta de la aceptación de un **mínimo de 30 días como compromiso de mantenimiento de la oferta.**

La cotización será expresada en la moneda de curso legal en la República Argentina y serán pagados en dicha moneda.

Radio Nacional-RTA S.E. no reconocerá mayores costos durante la ejecución del contrato.

Lugar de Prestación: Instalaciones de LRA 1 RN Buenos Aires, sita en Maipú 555, CABA

Plazo de Prestación: DOCE (12) Meses.

Seguros y Otros: La firma adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros a su cargo:

- 1) Accidentes de Trabajo: Aseguradora de Riesgos del Trabajo, de todo el personal afectado, conforme a lo establecido por las Normas vigentes.
- 2) Seguro de Responsabilidad Civil: que cubra eventuales daños a terceros y/o a los bienes del Estado, durante igual lapso, por un valor igual al de la oferta económica.
- 3) Seguro Colectivo de Vida Obligatorio correspondiente al personal a su cargo de acuerdo a la legislación vigente.

Condiciones de pago: Las facturas serán presentadas a mes vencido, en la Gerencia Operativa de RNA y abonadas dentro de los 20 (veinte) días, previa certificación de los servicios prestados por parte de dicha Gerencia.

En virtud de la Resolución AFIP N° 4164 de fecha 29 de noviembre de 2017, publicada en Boletín Oficial, se verificará en forma directa o a través de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), la habilidad para contratar de los oferentes.

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES – DECRETO 202 / 2017

En mi carácter de representante / titular de la firma
 declaro bajo juramento, que la misma SI / NO tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto 202/2017.

ANEXO I

PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe..... DNI.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....Nº.....localidad.....Tel/Fax.....e-mail..... CUIT..... y luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas incluidas en la presente solicitud de cotización, presenta la siguiente oferta:

Renglón N°	DETALLE	Cantidad	Precio Mensual (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
Único	ALQUILER <ul style="list-style-type: none"> • 16 CENTROS DE COPIADO BLANCO Y NEGRO Según Especificaciones Anexo I • 2 EQUIPOS DE COPIADO COLOR Según Especificaciones Anexo II 	12 Meses		
MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO)				

MONTO TOTAL DE LA OFERTA (IVA incluido): (Completar en letras): PESOS.....

VALOR EXCEDENTE: \$.....

El servicio deberá contar con los siguientes requerimientos mínimos:

- Se estimará un Consumo Mensual Total de 40.000 páginas (Copia e impresión).
- Se deberá brindar un Servicio de Soporte Técnico telefónico 7x24x365
- Las incidencias reportadas mediante el servicio técnico, deberán ser resueltas según el siguiente esquema:
 - Inconvenientes con la legibilidad de las impresiones/copias: 48hs
 - Inconvenientes con el funcionamiento del equipo (mecánico/electrónico): 24hs
- Los equipos deberán ser entregados en el domicilio de Maipú n°555, y ubicados en los sectores designados para cada uno (ver planilla de ubicaciones).
- Cada equipo deberá estar identificado con un número (ó ID) y deberá tener en lugar visible el número telefónico para el servicio de soporte técnico.
- Cada equipo deberá ser ubicado e instalado (configurado) en sitio, junto a personal de sistemas de la emisora designado para tal fin.

- El servicio deberá contemplar la totalidad de repuestos, insumos, mano de obra, etc para el correcto mantenimiento y funcionamiento de los equipos.
- Se deberán proveer los consumibles correspondientes para el normal funcionamiento de los centros de copiado (no incluye papel) y para la cantidad de copias estipuladas anteriormente.
- Cada oferente, deberá estipular el costo por cada copia excedente en su propuesta.

SE SOLICITA COTIZAR COSTOS DE EXCEDENTES EN IMPRESIONES.

Anexo I

- Funciones: Impresión, copia, escaneado
 - Impresión:
 - Velocidad de impresión en negro:
 - Mínimo: 30 ppm
 - Ciclo de trabajo (mensual, A4)
 - Mínimo 5.000 páginas
 - Volumen de páginas mensual recomendado
 - De 300 a 500 aprox.
 - Primer Pagina: Menor a 10 Segundos
 - Conectividad, estándar USB: USB 2.0
 - Conectividad, estándar Red: Ethernet: 10/100/1000
 - Conectividad Wi-Fi Opcional
 - Manejo de papel para entrada, estándar
 - Bandeja de 500 hojas mínimo.
 - Función Duplex Automática
 - Tipo de Papel: Carta, Ejecutivo, A4, A5, A6, Sobres (dos equipos con bandeja adicional para papel Legal)
 - Tipo de escáner:
 - Cama plana para escaneo de Hojas Oficio, A4, Carta
 - Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 297 mm
 - Escaneo hacia: E-Mail, USB, Carpeta de Red (Opcional).
 - Formato del archivo de digitalización: PDF, BMP, JPG, GIF, TIF, PNG
 - Alimentador automático de documentos (ADF): Mínimo 50 Páginas
 - Resolución de escaneo, estandar: Hasta 600 dpi
 - Copiado:
 - Velocidad de copiado (normal): Negro: Desde 30 cpm
 - Permitir Zoom y Reducción del Archivo.
 - Función Duplex Automática
 - Resolución de copia (texto en negro): 600 x 600 dpi
 - Panel de Control y Administracion vía Pantalla Táctil y Web
- Modelo de Referencia: Brother DCP-8150DN

Anexo II

- Funciones: Impresión, copia, escaneado
- Impresión:
 - Velocidad de impresión en negro/color:
 - Mínimo: 20 ppm
 - Ciclo de trabajo (mensual, A4)
 - Mínimo 4.000 páginas
 - Primer Pagina: Aprox. 10 Segundos
- Conectividad, estándar USB: USB 2.0
- Conectividad, estándar Red: Ethernet: 10/100/1000

- Conectividad Wi-Fi Opcional
- Manejo de papel para entrada, estándar
- Bandeja de 250 hojas mínimo.
- Función Dúplex Automática
- Tipo de Papel: Carta, Ejecutivo, A4, A5, A6, Sobres

- Tipo de escáner:
 - Cama plana para escaneo de Hojas Oficio, A4, Carta
 - Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 297 mm
 - Escaneo hacia: E-Mail, USB, Ubicación de Red (mediante soft de gestión).
 - Formato del archivo de digitalización: PDF, BMP, JPG, GIF, TIF, PNG
 - Alimentador automático de documentos (ADF): Mínimo 50 Páginas
 - Resolución de escaneo, estándar: Hasta 600 dpi
- Copiado:
 - Velocidad de copiado (normal): Negro: Desde 30 cpm
 - Permitir Zoom y Reducción del Archivo.
 - Función Dúplex Automática
 - Resolución de copia (texto en negro): 600 x 600 dpi
- Panel de Control y Administracion vía Pantalla Táctil y Web
- Deberá contar con restricción mediante segmento de IP

Modelo de Referencia: Impresora multifunción HP Officejet Pro X476dw