

0243

MAR DEL PLATA, 07 SEP 2018

VISTO el Expediente N° 1-7057/2018 caratulado "Adquisición de equipo fotocopador multifunción.", y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Obras realizó la Solicitud de Bienes y Servicios N° 502/2017.

Que la Secretaría de Coordinación de la Facultad de Derecho realizó la Solicitud de Bienes y Servicios N°30/2018.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica realizó la Solicitud de Bienes y Servicios N° 118/2018.

Que se realizó el registro preventivo por la Dirección de Presupuesto.

Que se autorizó el Procedimiento de Selección como Contratación Directa (Ordenanza de Consejo Superior N° 370/13, Artículo 146).

Que a tales efectos se llamó a Contratación Directa con Trámite Simplificado N° 77/2018.

Que se realizaron las publicaciones e invitaciones correspondientes.

Que se encuentra glosada el Acta de Apertura con la presentación de once (11) ofertas.

Que obra agregado el Cuadro Comparativo de Ofertas elaborado por la División de Compras Directas.

Que consta la intervención de la Secretaría de Obras, Secretaría de Coordinación de la Facultad de Derecho y Dirección Mesa de Entradas y Archivo quienes emiten opinión en referencia a las ofertas presentadas recomendando la adjudicación a las firmas Help Copies SRL y Kems SRL.

Que los adjudicatarios no registran sanciones ante el REPSAL (Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales), ni incumplimientos tributarios y previsionales en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01.

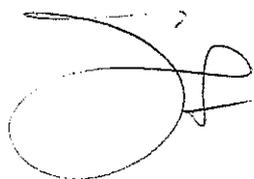
Que la Dirección de Suministros emite informe de elevación de proyecto de adjudicación.

Que a la fecha de adjudicación, la Directora General de Administración se encuentra en uso de licencia, motivo por el cual no consta su intervención.

Las atribuciones conferidas por la Ordenanza de Consejo Superior N° 370/13, y la Resolución de Rectorado N° 2676/15.

Por ello,

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
RESUELVE:



CERTIFICO: Que la presente fotocopia
se realizó en el momento de la firma
de este expediente.
MAR DEL PLATA 07 SEP 2018

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el procedimiento Trámite Simplificado 77/2018, para la adquisición de los siguientes items:

Ren glón	Detalle
1	Equipo fotocopador multifunción, nuevo sin uso, según las especificaciones técnicas que se detallan tipo Ricoh Modelo MP 501 o similar. Especificaciones técnicas: Bandeja para hoja tamaño A4 y oficio, alimentador automático de documentos a dos caras, compaginador de copias electrónico. Doble faz automático de copiado e impresión. Escaneo a dos caras. Puerto USB. Conectividad inalámbrica (WI FI). Conectividad para trabajar en red. Ampliación y reducción: zoom del 25% al 400% aprox. Velocidad 52 ppm aprox. Volumen mensual 16600 impresiones aprox. Con posibilidad de transformar archivos PDF en formato Word o similar.
2	Equipos fotocopador multifunción, nuevo sin uso, tipo Ricoh MP 501SPF similar o superior. Ampliación y reducción: zoom del 25% al 400%. Velocidad 52 ppm. Bandeja de estándar de papel hasta 500 hojas más bandeja bypass de 100 hojas. Tamaños soportados de papel: Bandeja de papel 105X148mm - 216X356mm. Bandeja bypass: 70X148mm - 216X356mm. Resolución aproximada de 1200X1200ppp. Alimentador automático reversible de documentos. Pantalla táctil. Facsímil. Navegador web integrado para acceder a páginas web e imprimir en formato PDF. Disco duro incorporado. Compaginador de copias electrónico. Doble faz automático de copiado e impresión. Escaneo a dos caras. Volumen máximo mensual 16600 impresiones. Puerto USB 2.0 Conectividad para trabajar en red. Conexión estándar: gigabit Ethernet (1000/100/10 base-T) Sistemas operativos soportados: Windows y Linux en diferentes versiones. Garantía 12 meses.
3	Adquisición de equipo fotocopador multifunción, sin uso, según especificaciones técnicas que se detallan: 52 páginas por minuto. 1 bandeja de 500 páginas, Multi Bypass de 100 páginas, preferentemente PostScript® 3, Panel táctil con sistema Android , Tamaños de papel A4, Carta, Oficio, A3. Doble faz automático. Alimentador automático de documentos (doble faz). Impresora mediante USB, RED , Wifi o Pendrive. Scanner de RED Color o ByN (Scan a mail, Scan a carpeta, Pendrive). Apta para imprimir en papel de 130 gr. DEBE INCLUIR UN TONER DE REPUESTO.

ARTÍCULO 2°.- Adjudicar según el siguiente detalle:

Adjudicación 112/2018

Ren glón	Estado	Adjudicatario	Cantidad	Precio Unitario	Precio adjudicado
1	Adjudicado	HELP COPIES SRL	1,00	\$ 35.990,00	\$ 35.990,00
2	Adjudicado	HELP COPIES SRL	2,00	\$ 35.990,00	\$ 71.980,00
3	Adjudicado	KEMS SRL	1,00	\$ 40.999,00	\$ 40.999,00

Importe total adjudicado \$ 148.969,00

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

PROVIDENCIA RESOLUTIVA SAF N° 0243

Mg. Santiago Jorge Fernández
Secretario de Administración
Financiera