



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE
PROVINCIA DE RIO NEGRO**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

I- CARÁTULA

LICITACION PRIVADA N° 009/19

EXPEDIENTE N° 017/19

OBJETO: Llamar a Licitación Privada para la contratación de doce maquinas fotocopiadoras, según anexo I

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos novecientos sesenta y ocho mil trescientos (\$968.300,00)

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS:

- 1.03.2.72.100.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.06.1.01.135.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.07.3.09.070.2.6 (Servicios)
- 1.02.1.05.035.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.02.3.30.025.2 (Trasferencia Recursos Propios)
- 1.02.3.41.027.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.02.4.02.033.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.01.1.41.006.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.04.1.72.052.2 (Transferencia Recursos Propios)
- 1.02.1.72.037.2 (Transferencia Recursos Propios)

ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: los pliegos estarán disponibles para su descarga en el sitio web de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, en el siguiente link <http://www.bariloche.gov.ar/sector2014.php?sector=210>

CONSULTAS: Los oferentes que tuvieran dudas, podrán formular consultas o aclaraciones ante el Departamento de Compras y Suministros de la Secretaria de Hacienda calle Mitre 531 todos los días hábiles en horario de atención al público, de 08:00 a 13:00 horas, y hasta Veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura de las propuestas, no admitiéndose con posterioridad ningún tipo de pedido.

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS: Las ofertas se recibirán en el Departamento de Compras y Suministros de la Secretaría de Hacienda, Mitre 531, San Carlos de Bariloche, hasta el día y hora establecida para el acto de apertura de la Licitación.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS: En el Departamento de Compras y Suministros, Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche el día 30 de abril de 2019 a las 10:00 horas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura.

GARANTIA DE LAS OFERTAS: 1% del presupuesto oficial.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

II - CLAUSULAS LEGALES

Cláusula N° 1)

OBJETO DE LA LICITACION:

Llamar a Licitación Privada para la contratación de doce maquinas fotocopiadoras segun anexo I por el término de 8 meses.

Cláusula N° 2)

NORMAS DE APLICACION

Todo cuanto se relacione con la presente Licitación, se regirá por las siguientes normas:

- 1.- Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Legales y Especificaciones Técnicas.
- 2.- Anexos y circulares.
- 3.- Ordenanza N° 257-C-89, Régimen de Contrataciones de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche y Ordenanza 2858-CM-17 modificación de Ordenanza 257-C-89.
- 4.- Ley de Contabilidad de la Provincia de Río Negro.

La simple presentación a la Contratación, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, con la declaración expresa de que las conoce y acepta en todas sus partes.

Cualquier cláusula o condición que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibile y desestimada.

Cláusula N° 3) PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos novecientos sesenta y ocho mil trescientos (\$968.300,00)

Cláusula N° 4) PLIEGOS:

Los interesados en formular propuestas podrán descargar los pliegos en la página web de la Municipalidad <http://www.bariloche.gov.ar/sector2014.php?sector=210> Debiendo consultarla periódicamente por posibles aclaraciones o modificaciones.

Cláusula N° 5) ACLARACIONES Y CONSULTAS:

Se podrán formular consultas o aclaraciones en el Departamento de Compras y Suministros de la Secretaría de Hacienda, Mitre 531, San Carlos de Bariloche vía e-mail:

proveedoresuministrosmscb@bariloche.gov.ar licitacionesmscb@bariloche.gov.ar o telefonicamente al 2944 4400119, los días hábiles en Horario de 8:00 a 13:00 hs. y hasta Veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura de las propuestas, no admitiéndose con posterioridad ningún tipo de pedido.

Aquellas aclaraciones que la Municipalidad creyese oportuno comunicar, se llevarán a conocimiento a través de la página web <http://www.bariloche.gov.ar/sector2014.php?sector=210> , hasta tres (3) días corridos antes de la fecha de apertura de las propuestas y pasarán a integrar el Pliego de Bases y Condiciones.

Cláusula Nº 6) APERTURA DE LA LICITACION:

La apertura de la licitación será llevada a cabo el día 30 de abril del 2019 a las 10:00 horas.

Cláusula Nº 7) LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Suministros de la Secretaría de Hacienda, hasta el día y hora establecida para la apertura de la licitación.

No se aceptará la presentación de propuesta una vez transcurrida la fecha y hora señalada para la recepción de las mismas.

Cláusula Nº 8) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la Licitación.

Vencido este plazo se considerará vigente la propuesta si antes de adjudicación por parte de la Municipalidad, no se presentara al retiro expreso y fehaciente de la misma.

Cláusula Nº 9) GARANTIAS:

Las ofertas deberán afianzarse en un equivalente al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial. La garantía será devuelta de oficio a todos los oferentes que no resultaran adjudicados dentro de los treinta (30) días posteriores al vencimiento del plazo de mantenimiento de las ofertas o al de la adjudicación.

La garantía de la oferta se perderá a favor de la Municipalidad de pleno derecho en caso de desistimiento de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento antes de resolverse la adjudicación definitiva. Las garantías deberán constituirse a favor de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, en cualquiera de las formas que se indican:

1- En Efectivo: con depósito en la Tesorería de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, acompañando el recibo del depósito correspondiente.

2- Seguro de Caución: con actualización automática de acuerdo a pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación ajustadas a normas vigentes en la materia, con los anexos, condiciones generales y particulares y suplementos que prevén las mismas.

Las garantías previstas en los incisos 1) y 2) deberán constituirse para cada obligación que se financie, no admitiéndose las mismas como permanentes, globales, indeterminadas o en expectativas con relación a su texto o monto asegurado. La

vigencia de las mismas deberá mantenerse mientras duren las obligaciones que las originan.

Cláusula N° 10) PROPONENTES:

a) Quiénes pueden presentar Ofertas: Las personas físicas o jurídicas nacionales que tengan capacidad suficiente para adquirir derechos y contraer obligaciones, en el ámbito de la legislación vigente argentina, podrán ser oferentes en la presente Licitación. Tratándose de personas jurídicas, deberán estar constituidas de acuerdo con la legislación vigente aplicable al tipo jurídico correspondiente al lugar de origen, siempre que no contraríen disposiciones legales del régimen jurídico argentino.

Las sociedades en trámite de formación no serán consideradas como tales hasta su constitución la que deberá cumplir con las disposiciones legales en vigencia. Para estos fines tendrá un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Mientras estén en trámite de formación no serán consideradas como tales, hasta su constitución, considerando a los integrantes de la misma como oferentes individuales solidariamente responsables.

b) Domicilio de los oferentes: Para todos los efectos legales, los proponentes deberán constituir domicilio dentro del radio urbano de la ciudad de San Carlos de Bariloche.

c) Estar inscripto como proveedor del Municipio.

Cláusula N° 11) QUIENES NO PUEDEN SER OFERENTES:

No podrán ser oferentes:

a)- Los agentes del Estado y las firmas integradas total o parcialmente por aquellos.

b)- Las personas físicas o jurídicas que se hallen en estado de convocatoria de acreedores, pedido de quiebra o liquidación.

c)- Cuando existan interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes.

d)- Los representantes a título personal de firmas establecidas en el país cuando no lo hagan en forma vinculante con las mismas.

e)- Los condenados en causa criminal por delitos dolosos.

f)- Los deudores morosos del Fisco.

g)- Los incapaces para contratar según lo establecido en la legislación común.

h)- Los que por disposición legal expresa estuvieran inhabilitados para ofertar.

Cláusula N° 12) ACTO LICITATORIO:

En el lugar y fecha fijados para la apertura de las propuestas y con la presencia de los funcionarios competentes de la Municipalidad que se designen a tal efecto, se procederá en acto público a abrir las propuestas recibidas y dar lectura de las mismas.

De cada oferta se abrirá en primer término el sobre de "Documentación General" y se verificará el cumplimiento de lo indicado en la Cláusula N° 13 del presente.

Posteriormente, se procederá a la apertura del sobre que contiene la Propuesta básica .

Por último se abrirá el sobre de ofertas variantes, si las hubiere.

De todo lo actuado se labrará un acta que suscribirán los funcionarios y si así lo quisieran, los interesados presentes dejando en la misma constancia de las eventuales objeciones manifestadas por los interesados presentes, en cuyo caso estos tendrán obligación de firmar el acta.

Cláusula N° 13) PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse en dos (2) sobres cerrados, con la siguiente leyenda :
“Licitación N° 009/19 – llamar a licitación privada para la contratación de doce maquinas fotocopadoras según anexo I”.

El Sobre N° 1 contendrá:

- 1) Garantía de oferta equivalente al 1% del monto del presupuesto oficial. Si la misma fuera realizada en efectivo, se deberá presentar el recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- 2) El Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus fojas por el responsable de la empresa oferente. El Pliego debe encontrarse foliado en todas sus hojas.
- 3) Declaración jurada que establezca el domicilio legal en la ciudad de San Carlos de Bariloche, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen y conste que para cualquier controversia judicial que se pueda suscitar, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de San Carlos de Bariloche Provincia de Río Negro.
- 4) Certificado de libre deuda unificado o Certificado de deuda no exigible unificado, emitido por la Municipalidad de San Carlos de Bariloche (respecto de la empresa y su representante si correspondiere).
- 5) Constancia de Inscripción como proveedor en el Departamento de Compras y Suministros de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche.
- 6) Antecedentes y documentación impositiva:
Todo tipo de condición de contribuyente:
 - a) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
 - b) Constancia de Inscripción del Impuesto a los Ingresos Brutos.
 - c) En el caso de ser Empleador, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales Sistema Unico de Seguridad Social F.931, con sus respectivas constancias de presentación y pago o Informe de Consulta de Deuda proveedores del estado s/ art 5 Res. 4164/2017 AFIP donde figure que NO registra incumplimientos NI deuda por los conceptos y periodos mencionados.
 - d) Impuesto a los Ingresos Brutos, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales, con sus respectivas constancias de presentación y pago. (tanto para contribuyentes directos como para inscriptos en el Convenio multilateral).
 - e) Declaración Jurada anual de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral correspondiente al último ejercicio economico.

En el caso de Personas Físicas:

I. Responsables Inscriptos:

- a) Declaración jurada del Impuesto a las Ganancias, correspondiente al último ejercicio fiscal y últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales del Impuesto al Valor Agregado, todas

ellas con sus respectivas constancias de presentación y pago o Informe de Consulta de Deuda proveedores del Estado s/ art 5 Res. 4164/2017 AFIP donde figure que NO registra incumplimientos NI deuda por los conceptos y periodos mencionados (la fecha del Informe no debe ser mayor a 7 días corridos a la fecha del inicio del acto licitatorio).

b) Declaración jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

II. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

a) Últimos 6 pagos del impuesto correspondiente (monotributo) o Informe de Consulta de Deuda proveedores del Estado s/ art 5 Res. 4164/2017 AFIP donde figure que NO registra incumplimientos NI deuda por los conceptos y periodos mencionados (la fecha del Informe no debe ser mayor a 7 días corridos a la fecha del inicio del acto licitatorio).

b) Declaración jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

En el caso de Personas Jurídicas:

III. Responsables Inscriptos:

a) Declaración jurada del Impuesto a las Ganancias, declaración Jurada de Ganancia Mínima Presunta, declaración jurada del Impuesto a los Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias correspondientes al último ejercicio fiscal y últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales del Impuesto al Valor Agregado, con sus respectivas constancias de presentación y pago o Informe de Consulta de Deuda proveedores del Estado s/ art 5 Res. 4164/2017 AFIP donde figure que NO registra incumplimientos NI deuda por los conceptos y periodos mencionados (la fecha del Informe no debe ser mayor a 7 días corridos a la fecha del inicio del acto licitatorio).

b) Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia que correspondiere.

En caso de que el oferente sea una cooperativa, asociación y/o fundación, deberán presentar todos los certificados de exenciones correspondientes a los requisitos solicitados.

El Sobre N° 2 contendrá:

1) La oferta firmada en cada hoja por el oferente, la cual deberá contener presupuesto discriminado en todos sus items, precio unitario de corresponder y precios totales. Sólo se reconocerá la oferta formulada en moneda nacional (pesos), excepto lo previsto art. 30 de la Ord. 257-C-89, Iva incluido.

En los casos que correspondiere se deberá respetar el formato entregado por el Municipio.

2) Sellado de Ley correspondiente a la oferta, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria, ex DGR.

La omisión de lo requerido en los incisos 1) y 2) del Sobre N°1 será causal de rechazo automático de la oferta, no dando lugar a la apertura del Sobre N° 2. El resto de los requisitos solicitados en el Sobre N° 1 y que no hayan sido presentados al momento de la apertura, podrán hacerlo dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas posteriores a la apertura de la licitación.

La omisión de los requisitos exigidos en el Sobre N° 2 será causal de rechazo automático de la oferta, a excepción del ítem 2, que podrá ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la apertura de la licitación, según Ley de Sellos, Ley 847 y Código Fiscal.

Transcurrido el plazo, y ante la falta de presentación de la documentación mencionada en los párrafos anteriores, se desestimaré la oferta.

Cláusula N° 14) DE LAS IMPUGNACIONES:

Una vez realizada la apertura de la Licitación, los oferentes tendrán tres (3) días hábiles para dar vista al Expediente y formular las impugnaciones que correspondieran. Luego de realizada, publicada y comunicada fehacientemente la Pre-adjudicación por parte del Departamento de Compras y Suministros al oferente en el domicilio legal declarado en la presentación de la propuesta, los demás oferentes tendrán 24 horas para impugnar la misma.

Las impugnaciones se deberán hacer por escrito y estar acompañadas de una

garantía de impugnación por un monto igual al 30 % de la garantía de oferta, por cada propuesta que se impugne. Deberá ser constituida en efectivo en la Tesorería Municipal y ser presentada por Mesa de Entradas N° 01 y dirigida al Departamento de Compras y Suministros.

En caso que la impugnación o impugnaciones se resuelvan favorablemente, será devuelta dicha garantía al impugnante en forma proporcional al número de ofertas impugnadas para lo cual el impugnante deberá presentar en el departamento de Compras y Suministros la solicitud de la devolución de la misma. En caso de rechazo de las impugnaciones, el impugnante perderá la garantía sin derecho a reclamo alguno.

En todos los casos, las impugnaciones serán resueltas previo dictamen de Asesoría Letrada del Departamento Ejecutivo.

Cláusula N° 15) SELLADOS:

Se deberá cumplimentar lo requerido por el Código Fiscal de la Provincia de Rio Negro.

Cláusula N° 16) FACULTADES DEL MUNICIPIO:

La Municipalidad podrá rechazar todas las propuestas por razones de oportunidad, mérito o conveniencia sin que esto genere a su vez derecho alguno por parte de los oferentes.

Cláusula N° 17) FORMA DE PAGO:

El adjudicatario presentará la factura por mes vencido del correspondiente alquiler por la cantidad de fotocopias autorizadas a cada área (**no se admitirán excedentes**), la cual será abonada a los 30 días a partir de la fecha de presentación de la misma.

Clausula N° 18) PLAZOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

El servicio se debiera prestar una vez recepcionada la Orden de compra en cada dependencia municipal, según anexo I, finalizado en el mes de diciembre de 2019.

Clausula N° 19) CONDICIONES DEL SERVICIO:

El adjudicatario deberá instalar una fotocopiadora con las características requeridas en las áreas solicitantes y proveer el toner necesario para cubrir el número de fotocopias autorizadas a cada una de ellas según lo indica el anexo I.

No se admitirán excedentes. El proveedor deberá arbitrar los medios necesarios para evitarlo.

La municipalidad no abonará por ningún proceso administrativo facturas presentadas en ese concepto.

Cláusula N° 20) COMPUTO DE PLAZOS:

Todos los plazos establecidos serán considerados como días corridos, salvo expresa mención en contrario.

Si el vencimiento de cualquiera de ellos ocurriera en día no laborable para la Administración Pública Municipal, se considerará que el plazo vence el primer día hábil siguiente.

Cláusula N° 21) DE LA SANCIONES:

En caso de mora en el cumplimiento de la provisión o servicio, o en la reposición de elementos rechazados, se sancionará con multa del 1% del monto respectivo por cada 5 días de mora, que será aplicada por la autoridad competente para contratar.

ANEXO I



| |
|--|
| MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE SECRETARÍA DE HACIENDA |
|--|

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. DE COPIAS MENSUALES | AREA | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL X 8 MESES |
|------|---|---------------------------|--|---------------|-----------------------|
| 1 | 1) Maquina fotocopidora laser digital tipo Ricoh modelo oficio MP201 o de características similar o superior, con conectividad, funciones de fotocopidora, impresora, scanner de red y fax, compaginador electronico, velocidad de 20 paginas por minuto y con bandeja para papel A4 Y oficio, legal | 2000 | Secretaria de desarrollo social (Administración central) | | |
| 2 | 1) Maquina fotocopidora laser digital, tipo Ricoh, modelo oficio MP2554SP o de características similar o superior, funciones de fotocopidora, impresora y scanner, doble faz automatica y compaginador electrico, procesador de 533 MHZ, memoria de 2 2 GB y disco rigido de 320 GB, ranura SD, con 25 copias por minuto, tamaño máximo de copias A 3 y 2 bandejas de papel de 550 hojas cada una | 4667 | Dirección de Tesorería | | |
| 3 | 1) Maquina fotocopidora , impresora laser digital blanco y negro tipo Ricoh modelooficio SP8300DM o de características similar o superior, de 50 PPM, con resolución de impresión de 600 DPI, con bandeja de 550 hojas y alimentador Bypass para 100 hojas, procesador de 533 MHZ, memoria Ram de 512 MB, disco rigido de 120 GB, con tamaño máximo de impresión A 3, con ranura SD y conectividad USB 2.0 y ETHERNET 10/100 Base - TX | 16800 | Departamento de Fiscalización | | |
| 4 | 1) Maquina fotocopidora de pie, laser digital, tipo Ricoh modelo oficio 2550P o de características similar o superior con conectividad a PC como impresora de red y scanner de red de 25 copias por minuto con alimentador con 4 bandejas copias de hoja A 4, oficio, A 3 | 513 | Dirección de Obras por Contrato | | |
| 5 | 1) Maquina fotocopidora laser digital, tipo Ricoh modelo oficio MP 2501SP o de características similar o superior, con conectividad, con funciones de fotocopidora, impresora y scanner, con reducción y ampliación de 25 copias por minuto, con alimentador automático duplex de originales, doble faz automática y compaginador eléctrico, memoria de 1024 MB, conectividad USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX, con función de escaneo a ranuras UDB y SD, con dos bandejas de papel de 250 hojas cada una | 3400 | Jefatura de Gabinete | | |
| 6 | 1) Maquina fotocopidora laser digital , tipo Ricoh modelo aficio MP301SPF o modelo de características similar o superior con conectividad, funciones de fotocopidora, impresora, scanner y fax, con reducción y ampliación, de 30 copias por minuto, con alimentador automático dúplex de originales, doble faz automática y compaginador electrónico, memoria de 1024 mb, conectividad USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX tamaño máximo de copia oficio legal, con una bandeja de papel tamaño A4 y segunda bandeja para papel oficio legal | 326 | Estacionamiento Medido | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|------|---------------------------------|--|--|
| 7 | 1) Maquina fotocopidora laser digital, con funciones de fotocopidora, impresora, scanner y fax, con una bandeja de papel tamaño A4 y segunda bandeja para tamaño papel oficio legal. | 2223 | Transito y transporte | | |
| 8 | 1) Maquina fotocopidora laser digital, tipo Ricoh aficio MP2501SP o modelo de características similar o superior, con conectividad, con funciones de fotocopidora, impresora y scanner, con reducción y ampliación, 25 copias por minutos con alimentación automático duplex de originales, doble faz automática y compaginador eléctrico, memoria de 1024 MB, conectividad USB 2.0, Ethernet 10/100, con función de escaneo a ranuras UDB y SD, con dos bandejas de papel de 250 hojas cada una. | 4500 | Dirección de Inspección General | | |
| 9 | 1) Maquina fotocopidora de pie, laser digital, tipo Ricoh modelo aficio MP 2550b o modelo de características similar o superior, con conectividad a PC como impresora de red y scanner de red de 25 copias por minuto con alimentador automatico, duplex, doble faz automática de copias, 2 bandejas de papel de 500 hojas cada una, bandeja Bypass de 100 hojas y tamaño de copia desde A5 hasta A3, procesador de 533 Mhz e interfaz Ethernet 10/100 Base TX | 2223 | Tribunal de Faltas II | | |
| 10 | 1) Maquina fotocopidora con funciones de fotocopidora, impresora, scanner, con una bandeja de papel tamaño A3, A4 y segunda bandeja para tamaño papel oficio legal | 1680 | Secretaria de Desarrollo Urbano | | |
| 11 | 1) Maquina fotocopidora con funciones de fotocopidora, impresora, scanner, con una bandeja de papel tamaño A4 y tamaño papel oficio legal | 420 | Dirección de Catastro | | |
| 12 | 1) Maquina fotocopidora laser digital, tipo Ricoh modelo aficio mp2550b o modelo de características similar o superior, con conectividad a impresora y scanner, con una bandeja de papel tamaño A4 y tamaño papel oficio legal | 1162 | OMIDUC | | |
| TOTAL DE MAQUINAS 12 | | | | | |

Aclaración importante: Cada fotocopidora deberá tener implementado un sistema que inhabilite seguir sacando copias una vez alcanzado el cupo autorizado por mes.