



***Rafaela, 25 de julio de 2024.-***

**VISTO:** Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra D - N.º 272.442/5 - Fichero N.º 73 - Tomo N.º 3; y

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones solicita la contratación de alquiler de equipamiento de impresoras de alto volumen dada la finalización del contrato con la empresa que provee el servicio.

Que según lo presupuestado y conforme a la legislación vigente corresponde efectuar un llamado a licitación pública.

Que la Secretaría de Hacienda y Finanzas, a través de la Dirección de Contaduría, informa la partida presupuestaria a la que debe imputarse el gasto.

Que la imputación presupuestaria deberá realizarse en el Programa Informática de la Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia, conforme a lo previsto en el Presupuesto 2024.

Por todo ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA**

**DECRETA**

**Art. 1.º)-** Apruébase el Pliego General de Bases y Condiciones (ANEXO I) y el Pliego de Especificaciones Técnicas (ANEXO II), respectivamente, que forman parte del presente Decreto.

**Art. 2.º)-** Llámase a licitación pública para alquilar equipamiento informático de impresoras de alta capacidad, en un todo de acuerdo al presente Decreto y a sus Anexos.

**Art. 3.º)- PRESUPUESTO, SELLADO Y PLIEGO:** Los valores se fijan en los siguientes montos:

- a).- El Presupuesto Oficial asciende a la suma de *Pesos Veinticinco Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Quinientos Veintisiete con Sesenta y Cuatro Centavos (\$25.941.527,64.-)*.
- b).- El Sellado Municipal asciende a la suma de *Pesos Doce Mil Novecientos Setenta con Setenta y Seis Centavos (\$12.970.76.-)*.
- c).- El valor del Pliego se fija en la suma de *Pesos Doce Mil Novecientos Setenta con Setenta y Seis Centavos (\$12.970.76.-)*.

Los pliegos deberán adquirirse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N°8 -2do.piso- de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles municipales y hasta el día y hora fijados para la apertura de los sobres.

**Art. 4.º)- PROPUESTAS:** Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, en sobre cerrado, con la siguiente inscripción: "MUNICIPALIDAD DE RAFAELA -Moreno N°8 – 2º piso- (2300) Rafaela (Provincia de Santa Fe) – Licitación Pública Decreto N° 56.464 -  
"ALQUILER DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO DE IMPRESORAS", las que podrán ser presentadas hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres y sin ninguna inscripción que permita identificar al oferente.

**Art. 5.º)- APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** Las propuestas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda y Finanza el día 21 de agosto de 2024, a las nueve (9:00) horas o el día inmediato posterior a la misma hora, si aquel resultare feriado, asueto o no laborable para la Administración Pública Municipal.

**Art. 6.º)-** La presente licitación pública se registrá por el presente Decreto y sus Anexos y supletoriamente, para todos los aspectos no contemplados, por el Decreto-Ordenanza N° 3090 y sus modificatorias y por la Ordenanza N°2026 y sus modificatorias.

Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



**Art. 7.º).- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:** las propuestas deberán mantenerse por un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

**Art. 8.º).-** El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en las siguientes partidas: B.5.1.1.2.20.1.1/0 – Alquileres y al programa 1.2.6.3. Informática de la Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia.

**Art. 9.º).-** El presente será refrendado por el Señor Secretario Privado de Intendencia y Comunicación y por la Señora Secretaria de Hacienda y Finanzas.

**Art. 10.º).-** Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.

IVAN M. VIOTTI  
Secretario Privado de  
Intendencia y Comunicación



LIC. LEONARDO G. VIOTTI  
Intendente Municipal

C.P. SILVINA BRAVINO  
Secretaria de Hacienda y Finanzas





**ANEXO I**

**PLIEGO GENERAL DE BASES Y CONDICIONES PARA LICITAR EL ALQUILER DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE IMPRESORAS DE ALTA CAPACIDAD.**

**Art. 1.º.- OBJETO DE LA LICITACIÓN:** Llámase a licitación pública para el alquiler de equipamiento informático de impresoras de alta capacidad.

**Art. 2.º.- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES:** Quienes concurren a esta licitación no podrán alegar en caso alguno falta de conocimiento del legajo, así como tampoco de las normas legales que regulan el proceso licitatorio. La sola presentación de la oferta significará la aceptación de todas las condiciones fijadas por los mismos.

Las dudas que pudieran plantearse deberán consultarse por escrito, solicitando en forma concreta las aclaraciones que se estimen necesarias.

**Art. 3.º.- ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL LEGAJO:** Constituyen este legajo y formarán parte del contrato respectivo, los siguientes documentos:

- a) Decreto de llamado a licitación.
- b) Pliego General de Bases y Condiciones (Anexo I).
- c) Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).
- d) Posibles aclaraciones posteriores.

**Art. 4.º.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:** Todos los interesados en concurrir a la presente licitación deberán adquirir el legajo completo. La venta del mismo se realizará en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N° 8 - 2º piso - de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles administrativos y dentro del horario de atención al público; hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres.

**Art. 5.º.- OFERTAS:** Las ofertas para la presente licitación deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Municipalidad (calle Moreno N° 8 - 2º piso - Rafaela), hasta el día y hora fijados para la apertura, en sobre cerrado, con la siguiente inscripción: "MUNICIPALIDAD DE RAFAELA - Dirección de Compras - calle Moreno N° 8 (2º piso) - 2300 - RAFAELA (Sta. Fe) - LICITACIÓN PÚBLICA DECRETO N.º 56.464 - Adquisición de equipamiento informático de impresoras."

Serán rechazadas y no serán abiertas aquellas ofertas que lleguen con posterioridad al día y hora fijados para la apertura, incluidas las que lleguen por correo o cualquier otro medio, aún cuando se pruebe que fueron despachadas con anterioridad.

**Art. 6.º.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR:** Los oferentes deberán presentar dentro del sobre la siguiente documentación:

- a) Recibos o comprobantes oficiales, en original, que acrediten el pago del Sellado Municipal.
- b) Recibos o comprobantes oficiales, en original, que acrediten el pago del Pliego Municipal.
- c) Apellido y nombres o razón social del oferente.
- d) Si fuere una sociedad legalmente constituida, se acompañará fotocopia del contrato social debidamente inscripto en los Registros respectivos, certificada por autoridad judicial o notarial.
- e) Domicilio real del proponente y domicilio legal constituido en la ciudad de Rafaela.
- f) La garantía de mantenimiento de oferta, por un monto equivalente al uno (1%) por ciento del Presupuesto Oficial, la que deberá ser instrumentada mediante alguna de las siguientes formas:

- 1) Depósito en efectivo, en el Nuevo Banco de Santa Fe S.A. a favor de la Municipalidad de Rafaela.
- 2) Póliza de seguro de caución extendida por Compañía de Seguro autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación.



Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



3) Pagaré a la vista sin protesto a la orden de la Municipalidad de Rafaela, librado por el oferente debiendo constar en el mismo el pago del impuesto de sellos correspondiente, bajo apercibimiento de rechazarse la propuesta por tal incumplimiento.

g) La aceptación expresa del sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rafaela, para cualquier cuestión judicial que se plantee con motivo de la contratación, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder, inclusive el Federal.

h) La declaración expresa de que el oferente se obliga a cumplir con las disposiciones del presente pliego, del Decreto de llamado a licitación y de toda otra norma que rija el acto licitatorio

i) El comprobante de inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Rafaela. Si el proponente no estuviere inscripto deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 8°) de la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.

j) Amplios detalles de lo que cotiza, indicando marcas y demás características solicitadas, incluyendo, de estimarlo conveniente, folletos.

k) La propuesta económica, firmada por el proponente según lo establecido en el artículo 8° del presente.

l) Nota, con carácter de declaración jurada, manifestando no encontrarse en proceso concursal ni falencial, ni estar inhabilitado ni inhibido de sus bienes.

m) Certificado de libre deuda de Tributos Municipales, extendido por la Oficina de Libre Deuda de la Municipalidad de Rafaela.

n) Certificado de libre deuda de multas, extendido por el Juzgado de Faltas de la Municipalidad de Rafaela.

ñ) Constancia de Carpeta Empresa.

o) Antecedentes de instalaciones ó licitaciones similares a las que se licitan.

p) Garantía ofrecida, la que no podrá ser inferior a los plazos solicitados en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

q) La presentación del pliego firmado en cada una de sus hojas por el oferente.

Si el oferente fuera una persona jurídica, se deberá adjuntar toda la documental que acredite que el firmante tiene facultades suficientes para realizar actos de administración y/o disposición - según corresponda - para actuar en nombre del oferente.

**Art. 7.º.- OMISION DE LA DOCUMENTACIÓN:** Las propuestas que se presenten sin acreditar el cumplimiento de los incisos a), b), c), f) y k) del artículo 6.º) del presente decreto, serán rechazadas en el mismo acto de apertura de las ofertas.

El incumplimiento de los demás requisitos mencionados en el artículo 6.º) podrán ser subsanados dentro del plazo de cinco (5) días corridos desde la fecha en que se notifique al oferente. Transcurrido dicho plazo sin que la omisión haya sido subsanada, la propuesta será rechazada.

**Art. 8.º.- ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA:** Las propuestas deberán especificar:

a) Detalle de las opciones a ofertar:

l) la cotización del canon mensual por alquiler del equipamiento objeto de la presente licitación, incluyendo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo e insumos, asegurando funcionamiento continuo las 24 hs. los 365 días del año, en pesos, en números y letras, sin enmiendas, raspaduras ni interlineaciones. En caso de cánones mensuales diferentes para determinados períodos, se deberá dejar aclarado expresamente.

b) la cotización deberá incluir todos los impuestos, tributos y gravámenes que el proponente deba afrontar por el ejercicio de la actividad objeto de la licitación, así como también todos los gastos de fletes, instalación y puesta en funcionamiento, en caso que sea necesario.

c) El oferente cotizará de acuerdo a las formas de pago que se especifican en el art. 26º) del presente pliego.

d) Los oferentes podrán cotizar todas las alternativas que crean convenientes, indicando bajo la palabra ALTERNATIVA a cada una de las distintas opciones.

**Art. 9.º.- VARIABILIDAD DE LOS PRECIOS:**



Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



El precio del alquiler que conste en la oferta, será actualizado cada seis (6) meses según el índice de Precios del Consumidor (IPC) publicado por el INDEC, para la actualización del alquiler del equipamiento.

**Art. 10.º.- PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para el alquiler del equipamiento informático objeto de la presente licitación asciende a la suma de *Pesos Veinticinco Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Quinientos Veintisiete con Sesenta y Cuatro Centavos (\$25.941.527,64.-)* por alquiler a Doce (12) meses, con opción de prórroga por dos periodos más de un año cada uno.

**Art. 11.º.- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:** Las propuestas deberán mantenerse por un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

**Art. 12.º.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** Las ofertas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Rafaela (calle Moreno N.º 8 - 2º Piso - 2300 Rafaela), el día 21 de agosto de 2024, a las nueve (09:00) horas, o el día hábil inmediato posterior a la misma hora si aquel resultare feriado o no laborable para la Administración Pública Municipal.

Los sobres se contarán y enumerarán correlativamente. La apertura se hará siguiendo el orden de numeración que resulte.

Podrán estar presentes todos los interesados y cuanta persona desee asistir al acto. No se admitirán discusiones y los proponentes o sus representantes, únicamente podrán formular observaciones al acto de apertura o a las ofertas, en forma concreta y verbal y ajustadas estrictamente a los hechos-documentos vinculados con el acto de apertura.

Las personas que invoquen representación deberán acreditarla mediante poderes otorgados en legal forma.

**Art. 13.º.- ACTA:** De todo lo actuado en el acto de apertura, se labrará un acta donde se asentarán las observaciones que formulen los asistentes y las resoluciones de las autoridades municipales que dirigirán el acto. Dicha acta será firmada por las autoridades municipales que concurren al acto y por los oferentes y asistentes que deseen hacerlo.

En el acta podrán consignarse, según lo dispongan los funcionarios municipales intervinientes, los precios cotizados, así como incluirse como parte de la misma, fotocopias de las ofertas.

**Art. 14.º.- IMPUGNACIÓN:** Todos los presentes tendrán derecho a impugnar el acto de apertura o cualquiera de las propuestas dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles de efectuado.

Las impugnaciones deberán ser fundadas y por escrito y serán resueltas, sin substanciación, juntamente con la adjudicación.

Si el acto de apertura tuviera vicios o en él se hubieran violado las disposiciones de algunos de los documentos que rigen el acto licitatorio, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá declarar nula la licitación, sin derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

**Art. 15.º.- SELECCIÓN DE OFERTAS:** La Municipalidad determinará la conveniencia de aceptar o rechazar las propuestas presentadas, pudiendo declarar fracasada la licitación, sin que ello de derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

No necesariamente se adjudicará la adquisición de los ítems que se licita a quienes ofrezcan el menor precio. La Municipalidad podrá conectar la circunstancia del menor precio con otras como por ejemplo: menor plazo de puesta en marcha el servicio, mayor cantidad de servicios preventivo/correctivo, período de cambio de equipos alquilados, y todo otro criterio cuantitativo o cualitativo que permita la elección de la oferta más conveniente entre aquellas que se ajusten a las bases y condiciones de esta licitación.

**Art. 16.º.- OFERTAS IGUALES:** Cuando exista igualdad de condiciones entre dos o más ofertas, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.

**Art. 17.º.- ADJUDICACIÓN:** El oferente al que se le adjudique la presente licitación, deberá presentarse en la Municipalidad de Rafaela, dentro de los diez (10) días hábiles de notificado el decreto respectivo, a suscribir el contrato correspondiente, bajo apercibimientos de disponerse la anulación de la adjudicación, sin perjuicio del



Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



derecho de este municipio para promover contra el adjudicatario las acciones que jurídicamente correspondan para resarcirse de los daños sufridos.

En caso que se decidiera la rescisión del contrato y revocación de la adjudicación por culpa del adjudicatario, éste deberá recibir el equipo o la parte de los equipos que hubiere entregado en el estado en que se encuentre, no pudiendo reclamar indemnización alguna por el tiempo en que los mismos hubieren sido usados por la Municipalidad.

**Art. 18.º.- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN:** El adjudicatario deberá constituir, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la adjudicación, como requisito previo e indispensable para la firma del contrato, una garantía de adjudicación por un monto equivalente al 5% de la oferta adjudicada. Esta garantía deberá ser instrumentada mediante alguna de las formas previstas para la garantía de mantenimiento de oferta.

**Art. 19.º.- DEFECTOS DE FORMA:** No serán desestimadas las ofertas que contengan errores de forma u otras imperfecciones que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas.

**Art. 20.º.- RECHAZO DE LA OFERTA:** Además de las causales previstas especialmente en el presente Decreto, será de aplicación el artículo 28º) de la Ordenanza N° 2026 según (t.o. con Ordenanza N° 2.488).

**Art. 21.º.- TRANSFERENCIA:** El contrato no podrá ser transferido ni cedido por parte del adjudicatario, ni asociarse éste último para su cumplimiento, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad de Rafaela. En caso contrario, la Municipalidad podrá rescindir el contrato, sin recurso por parte del adjudicatario, para exigir el cumplimiento del mismo, aplicándosele al adjudicatario una multa equivalente al (5%) cinco por ciento del valor adjudicado.

**Art. 22.º.- OFERTAS QUE SE APARTEN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN:** Las ofertas que se aparten de las bases de la licitación serán desestimadas.

**Art. 23.º) RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** Vencido el plazo de entrega del equipamiento informático sin que ésta se hubiese concretado, el contrato quedará rescindido de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo dictar el Departamento Ejecutivo el decreto de revocación.

**Art. 24.º.- FALLECIMIENTO O QUIEBRA DEL ADJUDICATARIO:** En caso de fallecimiento o quiebra del adjudicatario la Municipalidad podrá, a su exclusivo criterio, y si ello resultara conveniente a los intereses municipales, rescindir el contrato sin otro trámite que la notificación fehaciente a los herederos o al síndico.

**Art. 25º).- PENALIDADES Y MULTAS:** Si el contrato se rescindiera por alguna de las causales previstas en este pliego, el adjudicatario perderá la garantía de adjudicación. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la rescisión del contrato, por cualquier causal de incumplimiento, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de multas. El valor de las multas podrá ascender hasta el 10% del valor adjudicado.

**Art. 26.º).- FORMA DE PAGO:** Los oferentes podrán cotizar por las formas de pago que se detallan a continuación:

a) Pago fijo mensual, por mes vencido, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes subsiguiente, conforme a la factura debidamente autorizada, por la cantidad de copias previstas en el Anexo II, más pago variable según cantidad de páginas impresas excedentes. En ambos casos, según oferta presentada del presente pliego.

b) Los oferentes podrán proponer otras formas de pago ALTERNATIVAS.

Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



**Art. 27.º)- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** El equipamiento deberá entregarse/instalarse en la Municipalidad de Rafaela, o en las dependencias de la misma que se indiquen al adjudicatario. El oferente deberá indicar el plazo en que se propone entregar/instalar los equipos y finalizar la instalación, el que en ningún caso podrá ser superior a veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

**Art. 28º).- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:** La Municipalidad de Rafaela es un ente público y no realiza actividades gravadas por el Impuesto al valor Agregado, la condición de la misma en dicho impuesto es de sujeto exento.

**Art. 29.º).-** Para todos los aspectos no contemplados en el presente decreto será de aplicación la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.

  
IVAN M. VIOTTI  
Secretario Privado de  
Intendencia y Comunicación

  
C.P. SILVINA BRAVINO  
Secretaria de Hacienda y Finanzas



  
LIC. LEONARDO G. VIOTTI  
Intendente Municipal



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Alquiler Impresoras Laser**

**Cantidad: 1**

**Período: 12 meses, con renovación máxima a un total de 36 meses (incluidos los primeros 12)**

**Especificaciones Técnicas Mínimas:**

**Descripción:** Contratación de servicio de alquiler de una impresora incluyendo insumos, mantenimiento preventivo y correctivo.

**Equipos a proveer:** Los equipos a entregar en contraprestación por el pago de un canon mensual, deberán tener las siguientes características mínimas:

**Tecnología de impresión:** Laser monocromo.

**Velocidad de Impresión:** hasta 50 ppm y FPO 7.2s

**Resolución:** 1200 ppp/dpi.

**Memoria:** 4 Gb

**Capacidad para retención** de trabajos, fuentes, formas, etc. en disco rígido.

**Unidad de Disco** para almacenamiento de trabajo, fuentes, formas, etc. (mínimo 250 Gb.)

**Conectividad a LAN** – Ethernet 100/1000 Base T (TCP/IP).

**Capacidad mensual de trabajo:** Hasta 150.000 páginas

**Bandeja de entrada** de impresión configurable para A4/Oficio/A3/Carta: 500 hojas.

**Bandeja de entrada Alta Capacidad** tipos de formularios A4/Carta de 3500 hojas.

**Bandeja de salida** de impresión configurable para A4/Oficio/A3/Carta: 500 hojas.

**Bandeja de salida** apiladora ó clasificadora para los mismos tipos de formularios de 3000 hojas.

**Creación electrónica** de formularios.

**Software de Impresora:** PCL5 ó PCL6, compatibles con versiones de windows 10 inclusive en adelante.

**Además del ítem precedente, se deberá informar:**

- Las características completas de la impresora. Se podrán adjuntar folletos de la misma, pero las características ofrecidas deberán estar detalladas junto a la cotización.
- Rendimiento de cada TONER original (cant. de pág. detallando modo (económico, normal, etc)).
- Frecuencia de tiempo/cant. paginas con que debe realizarse el cambio del Kit de mantenimiento.

El equipo mencionado debiera ser nuevo con el fin de asegurar un correcto funcionamiento con la menor cantidad de interrupciones posibles.

**Cantidad de páginas impresas mensuales:** promedio de 40.000 (cuarenta mil) páginas MENSUALES





El cálculo de las páginas excedentes deberá realizarse en base a la cantidad de páginas anuales, ya que en determinados períodos del año la cantidad de impresiones mensuales está muy por debajo de esa cantidad promedio (40.000) pero en otros períodos (diciembre, marzo, abril, etc.) esa cantidad es superior.

**Costo de copias excedentes:** se deberá detallar el costo de cada página impresa como excedente.

**Insumos:** Deberán ser provistos todos los toner y kit de mantenimiento para la cantidad de impresiones indicadas.

Se deberá detallar cantidad de toner a proveer mensualmente para la cantidad de páginas mensuales solicitadas.

Se deberá dejar en instalaciones municipales un juego de toner de backup para cualquier urgencia.

Se deberá aclarar fehacientemente si los toner a proveer serán **nuevos ó remanufacturados**.

Se **priorizarán** los proveedores/productos que estén homologados bajo **Normas ISO**, debido a que dichas normas regulan el destino final del toner ya usado.

Se deberá detallar cada cuántas páginas se realizarán los cambios del kit de mantenimiento.

La distribución de los mismos, tanto toner como kit de mantenimiento, quedará a cargo del proveedor.

**Mantenimiento preventivo:** detallar tareas a desarrollar durante el desarrollo del mismo y repuestos (kit de mantenimiento) a cambiar, detallando, en ambos casos, periodicidad de los mismos.

La mano de obra por dicho mantenimiento deberá ser realizado en oficinas de la Municipalidad y los costos tanto de la mano de obra como de los repuestos estarán a cargo del proveedor.

**Mantenimiento correctivo:** se deberá incluir la mano de obra para este mantenimiento y cualquier repuesto o parte necesarios para su correcto funcionamiento.

La mano de obra por dicho mantenimiento deberá ser realizado en oficinas de la Municipalidad y los costos tanto de la mano de obra como de los repuestos o partes necesarias estarán a cargo del proveedor.

**Capacitación:** se deberá capacitar al personal municipal (3 personas) para el correcto uso del equipamiento.

**Servicio Técnico:** El servicio técnico por el mantenimiento (preventivo y/o correctivo) deberá ser prestado en las oficinas de la Municipalidad de Rafaela en el horario de 7:00 a 14:00 hs., pudiendo, en caso excepcionales, prolongarse el horario hasta las 18:00 hs.

En caso de extenderse ese horario adicional, el oferente deberá reemplazar el equipo involucrado con otro de iguales características en un plazo no mayor a las 3 hs. a partir de las 7:00 hs. del día siguiente de comunicado el incidente.

**IMPORTANTE:** La omisión de cualquiera de las características ó información adjunta solicitadas será causa suficiente para el rechazo de la oferta presentada.

**Consultas:** Dirección de Informática - 427201 (Int. 161)  
2do. Piso Palacio Municipal

IVAN M. VIOTTI  
Secretario Privado de  
Intendencia y Comunicación

C.P. SILVINA BRAVINO  
Secretaría de Hacienda y Finanzas



LIC. LEONARDO G. VIOTTI  
Intendente Municipal