



**DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE**  
**DIRECCION DE COMPRAS - DEPARTAMENTO COMPRAS**  
 Av. Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso. TEL: 4127-4852/51

**ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES**

PROVEEDOR:

DIRECCIÓN:

CUIT:

LICITACIÓN PUBLICA	Nº 20/2018
--------------------	------------

CUDAP: EXP-HCD:  
0000387/2018

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 10° de las Cláusulas Particulares.  
 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Según Art. 3° de las Cláusulas Particulares.

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan.

**VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO**

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
31/5/2018	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

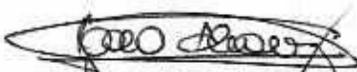
ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
31/5/2018	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

.....  
Saluda a Ud. muy atentamente.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS FOTOCOPIADORES CON ABONO MENSUAL DE COPIAS, PROVISIÓN DE INSUMOS Y SERVICIO TÉCNICO ASOCIADO POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES.

R.P. Nº 665 / 18

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (P.B.C.G.)

 APROBADO POR R.P. Nº 1145/12 Y SUS MODIFICATORIAS

R.P. Nº: 0665/18

2

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (Aprobado por R.P. N° 1145/12)**

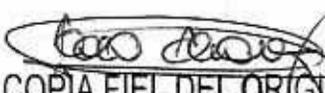
- 1. Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
- 2. Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
- 3. Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.  
Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

  
R.P. N°: 0665/18

3

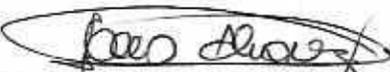
  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
  - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
  - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
  - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
  - d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
  - e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
  - f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
6. **Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
  - a. **Personas físicas y apoderados:**
    - 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
    - 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
  - b. **Personas jurídicas:**
    - 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
    - 2-Fecha, objeto y duración del contrato social.
    - 3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

R.P. N°: 0665/18

4

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

c. **Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:

1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

d. **Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**

Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

e. **En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:**

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario Nº 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

R.P. Nº: 0665/18

5

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

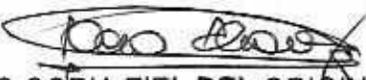
9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta.** La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta.** La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de Información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.
12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se

R.P. N°: 0665/18

6

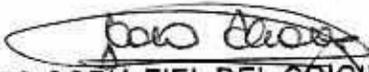
  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
  14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
  15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
  16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
  17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o contratista deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
  18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
  19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
  20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con

R.P. N°: 0665/18

7

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.

21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

*Handwritten signature or initials.*

R.P. N°: 0665/18

*Mario Alberto Álvarez*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**  
**(P.B.C.P.)**

R.P. N°: 0665/18

9

*Mario Alvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



### CONDICIONES PARTICULARES

#### **Artículo 1º. OBJETO:**

Servicio de alquiler y mantenimiento de equipos fotocopiadores con abono mensual de copias, provisión de insumos y servicio técnico asociado por un período de DOCE (12) meses, para la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sita en Av. Rivadavia 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita mediante el procedimiento de Licitación Pública, con encuadre legal en el Artículo 9º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12 y las modificaciones introducidas por el artículo 3º de la Resolución Presidencial Nº 1087/16.

#### **Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. PRÓRROGA:**

El servicio tendrá una vigencia de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha especificada en el Acta de Inicio de Servicio, cuya firma deberá coordinarse con la Dirección de Servicios Generales. La fecha de inicio del servicio deberá estar comprendida dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a la fecha de suscripción de la Orden de Compra. A la fecha de inicio del servicio deberán encontrarse instalados y listos para su funcionamiento la cantidad mínima de equipos requeridos para cada Renglón de la presente Licitación.

**Lugar de entrega/instalación de los equipos y ejecución del servicio:** A coordinar con la Dirección de Servicios Generales de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, teléfono 4127-7100 interno 5258.

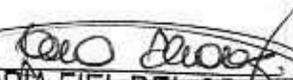
**Prorroga:** Se prevé una opción de prórroga del servicio a favor de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, de conformidad con lo establecido por el artículo 12, inciso f) de la Resolución Presidencial Nº 1145/12.

#### **Artículo 4º. VISTA / CONSULTA DE PLIEGOS:**

Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba Nº 25, anexo "C", 6º Piso, en el horario de 10:00 a 18:00 hs, para consultar el Pliego, suministrando: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También se podrá optar por consultarlo y/o descargarlo del sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)), debiendo informar los datos requeridos precedentemente, por

AA

**R.P. Nº: 0665/18**

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



correo electrónico a la dirección de mail: [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar), donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

**La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO CON LA OFERTA.**

**Artículo 5º. VISITA PREVIA:**

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa, con la finalidad de reconocer los posibles lugares en los que se instalarán los equipos fotocopiadores, así como también verificar el estado de los equipos comprendidos en el Renglón Nro. 6, hasta UN (1) día hábil administrativo de antelación a la fecha prevista para el acto de apertura.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Dirección de Servicios Generales, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Interno 5258. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que en su visita el Oferente ha podido efectuar averiguaciones, realizar sondeos y que, por lo tanto, su oferta incluye todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación.

El certificado de visita deberá ser presentado conjuntamente con la oferta.

**La falta de realización de la visita previa será causal de desestimación de la oferta.**

**Artículo 6º. NOTIFICACIONES:**

Todas las notificaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a los fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

Las notificaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

**R.P. N°: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o base de datos administrada por la H.C.D.N.

**Artículo 7º. CONSULTAS, ACLARACIONES AL PLIEGO Y NOVEDADES:**

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones del llamado deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el organismo deberá elaborar una circular aclaratoria y comunicarla en forma fehaciente, hasta con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

La Dirección Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego del llamado.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado fuera necesario pedir informes, realizar verificaciones técnicas, etc. que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Dirección de Compras tendrá la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo.

No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

**R.P. Nº: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de las comunicaciones que se cursen, aconsejamos a los interesados y potenciales oferentes visitar el link:

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 8º. GARANTÍAS:**

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto los oferentes, como los adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda.

**- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12. **En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caucción, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público. Asimismo, se deberá tener en cuenta que sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000,00).**

**- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de perfeccionamiento de la Orden de Compra (firma y retiro de la misma). La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del Artículo 74 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

**- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:**

Conforme el tipo y forma de constitución, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 75 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12 – Devolución de las Garantías.

**R.P. Nº: 0665/18**

13

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



No obstante lo previsto en el presente Artículo, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías a simple requerimiento de la dependencia licitante, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

**Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

**Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de **no renovar** la oferta con una antelación mínima de DÍEZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

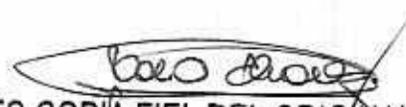
**Artículo 11º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:**

Las propuestas se presentarán hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción, debiendo encontrarse firmadas y aclaradas por el representante legal de la empresa.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente que ha analizado y aceptado los pliegos y demás documentación técnica, administrativa y jurídica con el objeto de hallarse en posesión de los elementos de juicio necesarios para afrontar cualquier contingencia que razonablemente pudiera esperarse. Por consiguiente, la presentación de la oferta implica el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en desconocimiento alguno.

A los efectos de la presentación de la oferta económica, el oferente podrá:

 R.P. N°: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que se encuentra anexado y forma parte del presente pliego.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

No obstante, si el oferente cotizara ambas planillas (puntos a y b), en el caso de existir divergencias entre las mismas, ya sea por la descripción de productos, cantidades, montos cotizados u otros datos, se tomará como válido lo expresado en la planilla oficial anexada al presente pliego.

**Para los casos donde los formularios de cotización presentados no se ajusten a lo dispuesto en los puntos a) y b) corresponderá la desestimación de la oferta.**

**Artículo 12º. FORMA DE COTIZACIÓN:**

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego o bien utilizando una planilla con membrete de la firma que respete el formato de la planilla oficial, tal lo dispuesto en el artículo anterior, puntos a) y b). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido, fijos e inamovibles.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

**Artículo 13º. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:**

Conforme lo establecido por el Artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la oferta deberá contener la información que a continuación se detalla, conforme sea el caso. Respecto de las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán encontrarse legalizadas por Escribano Público:

**a) Personas físicas y apoderados:**

1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**b) Personas jurídicas:**

1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2- Fecha, objeto y duración del contrato social.

**R.P. N°: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**c) Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en el inciso b) deberán acompañar:

1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

**d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:**

Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

**e) En todos los casos,** con la oferta deberá acompañarse:

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3- Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

4- Constancia de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

5-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

6-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido (Formulario 931) o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos.

7-Último comprobante de pago de Ingresos Brutos.

*Handwritten signature/initials*

**R.P. N°: 0665/18**

*Handwritten signature: Mario Alberto Alvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



8 – Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

9 – CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 5° de las Condiciones Particulares).

10 – Copia simple de Balances Generales de cierre de ejercicio: firmado por Contador Público matriculado y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente, de los últimos DOS (2) ejercicios anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

11 – Presentación de indicadores de Liquidez Corriente/Solvencia: En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de Liquidez Corriente y de Solvencia MAYOR O IGUAL A UNO COMA DOS ( $\geq 1,2$ ).

INDICADORES ECONÓMICOS - FINANCIEROS			Últimos DOS (2) ejercicios	
Indicador	Cálculo	Exigencia	Ejercicio N° Año	Ejercicio N° Año
Liquidez Corriente	Activo Corriente _____	$\geq 1,2$		
	Pasivo Corriente			
Solvencia	Activo Total _____	$\geq 1,2$		
	Pasivo Total			

\* Los indicadores solicitados deberán acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

**Importante: Las ofertas que no logren la exigencia requerida en los indicadores contemplados no serán tenidas en cuenta para su evaluación y corresponderá, oportunamente, su desestimación.**

12 – Documentación que permita acreditar la condición de fabricante o distribuidor oficial de la marca de equipos que proponga en su oferta. Será requisito excluyente acreditar dicha condición para los Renglones Nros. 1 a 5.

13 – Acreditación de antigüedad en el rubro: Los oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de CINCO (5) años en el rubro que se licita. Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la Afip (personas físicas).

14 – Planilla de "Antecedentes en prestación de servicios similares al objeto que se licita" (Anexo III), con carácter de Declaración Jurada: A fin de acreditar su experiencia e idoneidad los oferentes deberán

*[Handwritten signature]*

R.P. N°: 0665/18

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



completar la planilla indicada, con servicios realizados o en ejecución, en concordancia con el objeto que se licita. Asimismo, deberán respaldar los datos informados en la planilla con la presentación de: órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas, o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

**Importante: Los antecedentes presentados deberán tener una antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas. Cantidad mínima requerida de antecedentes: CINCO (5).**

**Se evaluarán aquellos antecedentes declarados y presentados en la forma establecida en el presente pliego, al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose presentación de antecedentes en forma posterior a la misma.**

**Artículo 14º. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y/O PREVISIONALES:**

No podrán contratar con la H.C.D.N. las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N." aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

A tales efectos, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos, de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas en caso de poseer deudas.

No obstante, los certificados fiscales que se encuentren emitidos en los términos de la Resolución Nº 1814/05 y sus modificatorias, mantendrán su validez hasta el vencimiento del plazo fijado.

**Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será global. En atención a la relevancia del servicio que se licita y a las características particulares del mismo, se procederá a la evaluación de las ofertas conforme lo establecido en el Anexo II – Criterio de Evaluación y Selección de Ofertas.

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida para la presentación de ofertas.

La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte más conveniente

R.P. Nº: 0665/18

18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



para el Organismo, teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Matriz de Evaluación que forma parte del presente pliego, la cual contempla el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta.

**Artículo 16º. EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:**

- **ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES (Artículo 54 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12):**

El dictamen de Evaluación de las ofertas será exhibido durante:

TRES (3) días como mínimo cuando se trate de licitaciones o concursos públicos;

DOS (2) días como mínimo, cuando se trate de licitaciones o concursos privados;

Y UN (1) día como mínimo cuando se trate de contrataciones directas

- **IMPUGNACIONES AL DICTAMEN (Artículo 55 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12):**

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios.

**Artículo 17º. ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**Artículo 18º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlas, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

**SISTEMAS PATENTADOS:** El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la

**R.P. Nº: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos.

**Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:**

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**a) Seguridad Social:**

El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

**b) Accidentes de trabajo:**

El Adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo que fijara la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontraren bajo relación de dependencia, éstos deberán contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

**c) Contratación de los Seguros:**

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la

*[Handwritten signature]*  
R.P. N°: 0665/18

*[Handwritten signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

Las compañías aseguradoras con las cuales contrate el Adjudicatario las coberturas exigidas en el presente pliego, deben contar con autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y contar con calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

#### **RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

##### **a) Higiene y Seguridad:**

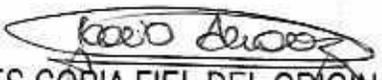
El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros.

##### **b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal**

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las

R.P. Nº: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVÁREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

**Artículo 20º. PENALIDADES Y SANCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO:**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes y adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en el reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12:

**I) PENALIDADES**

**a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta:**

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación, o bien, retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

**b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:**

1 – Por incumplimiento contractual, si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o prestados los servicios de conformidad. 2 – Por ceder el contrato sin autorización expresa de la H.C.D.N.

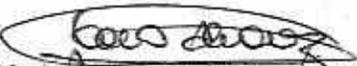
**c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:**

1 – Para el caso de adquisición de bienes: se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1 %) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor a TRES (3) días.

2 – Para el caso de servicios/obras:

*df*  
**R.P. Nº: 0665/18**

22

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



2.1 Por la demora en el inicio de prestación de los servicios, sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

2.2 Vencido el plazo de ejecución de los trabajos de obra, si los mismos no se encontraran concluidos sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

d) Rescisión por su culpa:

1 – Por incumplimiento contractual: si el Adjudicatario desistiera en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o los servicios prestados de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización de la HCDN.

3 – En caso de no integrar la garantía de cumplimiento de contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de multas previsto en el artículo 112 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

#### II) SANCIONES.

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente pliego, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Observaciones:

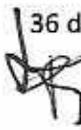
Las observaciones que realice el personal de la HCDN, debidamente notificadas al proveedor, deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 24 horas y ser tenidas en cuenta para evitar su reiteración.

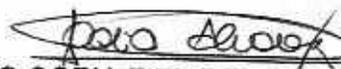
b) Apercibimientos:

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos a), b), c), d), f), g), h), j), k) y m) del artículo 47 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

3 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta como resultado de la aplicación del artículo 36 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

 R.P. Nº: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Además, serán posibles de apercibimiento las siguientes faltas:

- Falta de subsanación de las observaciones asentadas en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedidos, o por la reiteración de las mismas;
- Deficiente calidad del servicio, cuando se observe que la prestación (entiéndase por tal la frecuencia de reposición de stock, respuesta ante solicitudes de reparación, la calidad de los insumos utilizados, etc.) no se ajuste a las condiciones establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas;
- Falta de respuesta ante una solicitud de reparación o reposición de stock;
- Negativa al reemplazo de un equipo cuando se acrediten los supuestos que lo hacen procedente;
- Incumplimiento de las visitas para las tareas de mantenimiento del renglón N° 6;
- Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del servicio;
- Cualquier otro motivo que como consecuencia provoque injustificadamente algún tipo de desabastecimiento o paralización del servicio.

**Multas:**

La acumulación de dos (2) o más apercibimientos dentro del mes calendario hará pasible al Adjudicatario de la aplicación de una multa. La misma se implementará con descuentos en la facturación mensual del servicio, de acuerdo al siguiente criterio y sin perjuicio de las facultades previstas en el artículo 111 de la R.P. N° 1145/12:

- 1 - Primera multa: CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación.
- 2 - Segunda multa: DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación.
- 3 - Tercera multa: QUINCE POR CIENTO (15%) de la facturación.
- 4 - Cuarta multa: VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación

c) Suspensión:

- 1 - Se aplicará una suspensión para contratar con la HCDN de hasta UN (1) año:
  - 1.1 Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
  - 1.2 Al oferente o adjudicatario que, intimado para que deposite en la cuenta de la HCDN el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.
  - 1.3 Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.
  - 1.4 Al oferente o adjudicatario a quien en el lapso de UN (1) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

R.P. N°: 0665/18

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



2 – Se aplicará una suspensión para contratar con la H.C.D.N. por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1 Cuando se constatare fehacientemente que el oferente o adjudicatario hubiere intentado o incurrido dar u ofrecer dinero o dádivas:

- A funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con competencia referida a una licitación o contrato.

- A funcionarios de la H.C.D.N. para que hagan valer la influencia de sus cargos ante otros funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con la competencia descripta.

- A cualquier persona que haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado, de la H.C.D.N. con la competencia descripta, para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

2.2 Cuando se constate que el oferente o adjudicatario haya presentado documentación o información falsa o adulterada.

2.3 Si se constatare que el oferente, que habiendo firmado la DDJJ de habilidad para contratar con la H.C.D.N. se encontrara inhabilitado para hacerlo, conforme lo prescripto en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que quede firme el acto de la suspensión.

d) Inhabilitación:

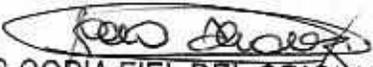
Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12.

**Artículo 21º. LIBRO DE COMUNICACIONES:**

Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario proveerá un (1) libro de comunicaciones, tamaño oficio, que deberá ser rubricado por la Dirección de Servicios Generales. En aquel libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, etc. El adjudicatario estará obligado a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

El personal designado como responsable del servicio deberá firmar diariamente el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para el adjudicatario, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas.

 R.P. Nº: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**Artículo 22º. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:**

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva dentro de los SIETE (7) días hábiles de cumplida la entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo Nº 66 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12). El adjudicatario resultará responsable, dada la índole de la tarea a realizar, en los términos de los artículos 1270 a 1277 inclusive del Código Civil y Comercial de la Nación.

**Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

Se prevén pagos en forma mensual. Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha de conformidad brindada por el área requirente.

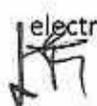
La facturación de las copias excedentes deberá realizarse en forma separada a la de los abonos mensuales.

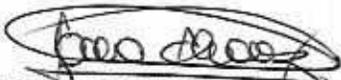
**Facturación**

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº; 30-53421333-2.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863, acompañada de: remito/s, u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico [meda.dgac@hcdn.gov.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gov.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

  
R.P. Nº: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**Artículo 24º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:**

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

**Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE:**

La presente contratación se registrará por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorios y complementarios, por la Resolución Presidencial Nº 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 26º. ORDEN DE PRELACIÓN:**

Conforme lo establecido por el Artículo 123 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12, todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones de este Reglamento.
- b) El pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Especificaciones Técnicas.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra, o de Venta en su caso.

 R.P. Nº: 0665/18

27

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**Artículo 27º. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

**R.P. N°: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)**

R.P. N°: 0665/18

29

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS FOTOCOPIADORES CON ABONO MENSUAL DE COPIAS, PROVISIÓN DE INSUMOS Y SERVICIO TÉCNICO ASOCIADO POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES.**

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUARENTA Y UN (41) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO A, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE SESENTA Y UN MIL QUINIENTAS (61.500) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES
2	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOS (2) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO B Y UN (1) EQUIPO FOTOCOPIADOR TIPO F, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA PARA CADA UNO, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE CUARENTA MIL (40.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL TIPO B, Y TREINTA Y CINCO MIL (35.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR POR EL EQUIPO DE TIPO F.	12 MESES
3	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OCHO (8) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO C, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE CUARENTA MIL (40.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES
4	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEIS (6) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO D, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE NUEVE MIL (9.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO, Y TRES MIL (3.000) COPIAS A COLOR POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES
5	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CINCO (5) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO E, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE CINCO MIL (5.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO, Y MIL (1.000) COPIAS A COLOR POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES
6	MANTENIMIENTO DE CUATRO (4) EQUIPOS FOTOCOPIADORES PROPIEDAD DE LA H.C.D.N., CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS	12 MESES

I. **ALCANCE DE TAREAS:**

**R.P. N°: 0665/18**

*Mario Alberto Alvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



El servicio deberá comprender, para los equipos detallados en los Renglones Nros. 1 a 5, la instalación, puesta en marcha, mantenimiento, actualización tecnológica y capacitación sobre los sistemas de impresión y copiado; provisión de insumos y repuestos nuevos y originales; provisión del servicio técnico asociado, con el retiro y entrega de los equipos en caso de ser necesario para su reparación. Adicionalmente, deberá comprender para los equipos propiedad de la H.C.D.N. detallados en el Renglón Nro. 6 el servicio de mantenimiento, con provisión de insumos, repuestos y servicio técnico.

## II. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

### EQUIPOS:

#### **Instalación:**

Los fletes, acarreos, estiba de equipos, instalaciones necesarias y seguros correrán por exclusiva cuenta del adjudicatario.

El equipamiento deberá entregarse con todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, entendiéndose por esto fuentes de alimentación, cables de conexión, drivers de software, etc.

Tanto al inicio y finalización del servicio como durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá efectuar los traslados e instalaciones requeridas sin cargo adicional alguno para la HCDN.

#### **Requisitos mínimos:**

Los oferentes deberán ser fabricantes o distribuidores oficiales de la marca cotizada. Aquellas ofertas que no acrediten dicha condición serán desestimadas.

Los equipos deberán ser nuevos, sin uso, multifunción, láser y con tecnología digital. Por nuevo y sin uso se entenderá que la HCDN resultará el primer usuario desde que los equipos salieron originalmente de la fábrica. No se aceptarán ofertas de equipos usados o remanufacturados.

Todos los equipos ofrecidos deberán operar con corriente alterna de 220 V / 50 Hz. En caso de que algún equipo requiera transformador (sea interno o externo), el adjudicatario estará a cargo de su provisión.

Deberán tener conectividad en red (impresión desde varios CPU) y combinar tareas de impresión y copiado con digitalización de imágenes.

Los modelos deberán ser de lanzamiento al mercado internacional posterior al año 2015 y no deberán encontrarse discontinuados, circunstancia a acreditar con el Certificado BLI (Buyers Laboratory, INC).

A su vez, deberán contar con un certificado de eficiencia energética, que se verificará en la ficha técnica del producto.

### MANTENIMIENTO:

Las tareas de mantenimiento incluirán los trabajos, insumos y repuestos que exijan el correcto funcionamiento de los equipos, ya sea en su parte eléctrica, electrónica, electromecánica y mecánica.

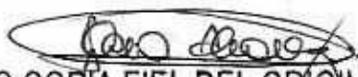
#### **Asesoramiento técnico:**

El adjudicatario deberá prestar asesoramiento técnico sobre el uso de las máquinas e instruir al personal que las utilizará.

#### **Mantenimiento preventivo:**

R.P. N°: 0665/18

31

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



El adjudicatario deberá realizar un service mensual en cada equipo, que comprenderá como mínimo la limpieza, calibración, ajuste y lubricación para su correcto funcionamiento. A su vez, ejecutará las rutinas periódicas de mantenimiento indicadas por el fabricante de los equipos para la conservación de las características técnicas de los mismos. La rutina de mantenimiento deberá plasmarse en planillas de control que serán entregadas al Departamento de Fotocopias para su evaluación.

**Mantenimiento correctivo:**

Ante cualquier desperfecto de los equipos, el adjudicatario deberá prestar la asistencia técnica de personal idóneo. El servicio comprenderá la reparación y el reemplazo de componentes, módulos o partes de los equipos parcial o totalmente dañadas.

A fin de recibir las solicitudes de servicio, el adjudicatario pondrá a disposición de la HCDN una Mesa de ayuda o soporte técnico telefónico durante los días hábiles de 6:00 a 20:00 hs.

Service Level Agreement: el servicio técnico deberá prestarse en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir de su solicitud. En caso de que los desperfectos no puedan ser solucionados en veinticuatro (24) horas, la firma deberá reemplazar la máquina defectuosa por otra de similares características hasta realizar la reparación.

La H.C.D.N. podrá exigir la sustitución de aquellos equipos que registren más de tres (3) fallas de funcionamiento en un mes o más de seis (6) en períodos semestrales y alteren el normal desenvolvimiento del servicio. Tal requerimiento deberá efectivizarse en un plazo no mayor a diez (10) días a partir de su solicitud y los equipos de reemplazo deberán tener especificaciones técnicas iguales o superiores a las del equipo a reemplazar.

**INSUMOS Y REPUESTOS:**

Se deberán proveer todos los insumos y repuestos originales necesarios para el buen funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato, con excepción del papel. Entre ellos, fotoconductores (cilindro), revelador, aceites y/o lubricantes especiales, tóner, demás repuestos y asistencia técnica.

El adjudicatario deberá garantizar la utilización de tóner, repuestos y partes originales de la marca propuesta para todos los equipos ofertados durante la duración del contrato. Todos los tóner, repuestos y partes deberán ser unidades nuevas, sin uso previo y en perfecto estado de conservación. El adjudicatario deberá garantizar la existencia de insumos y repuestos para los equipos entregados, y por ende asegurar el correcto, normal y constante funcionamiento de los mismos durante la ejecución del contrato.

Ante supuestos de escasez, deberá proceder a reemplazar temporalmente los equipos por otros cuya reposición de insumos y repuestos fuera factible, hasta tanto la situación se revirtiere.

La entrega de insumos deberá ser satisfecha en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de su solicitud.

**RESIDUOS:**

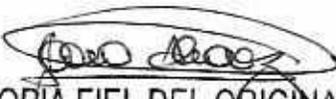
Los cartuchos y tóner de impresión, una vez utilizados, serán entregados al adjudicatario, que será responsable de su disposición final.

El adjudicatario deberá acreditar la gestión de los residuos de mención de acuerdo al procedimiento establecido por la normativa vigente en materia ambiental para su recolección, transporte y tratamiento, en tanto poseen componentes considerados como residuos especiales o peligrosos.

Asimismo, luego de cada provisión e instalación, el adjudicatario deberá retirar el embalaje de los equipos, repuestos e insumos y gestionar su correcta disposición. El embalaje deberá estar fabricado

R.P. Nº: 0665/18

32

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



con materiales reciclados y/o reciclables, tales como papel, cartón, polietileno, polipropileno o poliestireno.

### III. SOLICITUD DE EQUIPOS/INSUMOS/SERVICIO TÉCNICO.

#### EQUIPOS:

Al inicio del servicio se deberá realizar la instalación y puesta en funcionamiento de la totalidad de los equipos correspondientes a cada Renglón. Los equipos instalados deberán ser, dentro de cada renglón, de un mismo modelo.

La instalación de equipos deberá realizarse en un plazo máximo de TREINTA (30) días corridos.

#### INSUMOS:

Las solicitudes de entrega de insumos se realizarán con una anticipación mínima de VEINTICUATRO (24) horas y serán cursadas a través de correo electrónico a la dirección única informada a tal fin por el adjudicatario.

#### SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS:

Las solicitudes de entrega de repuestos se realizarán con una anticipación mínima de VEINTICUATRO (24) horas y serán cursadas a través de correo electrónico a la dirección única informada a tal fin por el adjudicatario.

Las solicitudes de servicio técnico serán cursadas a través del mismo medio y el servicio deberá prestarse en un plazo máximo de DOS (2) horas contadas a partir de su solicitud.

### IV. ABONO MENSUAL DE COPIAS:

Cada Renglón incluirá un abono mensual de copias libres, que deberá estar comprendido en el precio mensual del servicio. La cantidad de copias a favor de la H.C.D.N. podrá ser consumida por cualquiera de los equipos que integra cada uno de los Renglones. El clearing de copias será mensual.

### V. COTIZACIÓN

#### Renglones Nros. 1 a 5:

Los oferentes deberán cotizar para cada renglón:

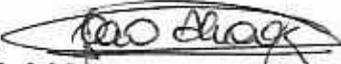
- Precio mensual del servicio, que comprende: el alquiler de los equipos, el abono mensual de copias y todos los costos asociados al alquiler del equipo. Entre los costos asociados se incluirán los costos operativos correspondientes al consumo de los insumos (tinta, cilindro, lámpara, etc.) y los de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que correspondan.

El oferente deberá adjuntar en su oferta la documentación técnica de los equipos ofrecidos para cada Renglón. Podrán adjuntarse folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos.

- Precio unitario por copia excedente: se deberá indicar el precio de cada copia que exceda la cantidad de copias establecida en el abono mensual de cada renglón. Cuando el abono

R.P. N°: 0665/18

33

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



mensual involucrara copias en blanco y negro, y a color, se deberá indicar el precio de cada una de ellas.

En todos los casos, el papel necesario será provisto por la HCDN y no deberá considerarse en la oferta. Asimismo, la función de digitalización de documentos e imágenes (escaneo) no implicará costo alguno para la HCDN.

Renglón Nro. 6:

Los oferentes deberán cotizar el precio mensual del servicio de mantenimiento de los equipos fotocopiadores de la HCDN con provisión de insumos y repuestos asociados

**VI. CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS:**

MANTENIMIENTO:

Luego de cada visita de reparación, se extenderá un comprobante como de constancia de conformidad con el cumplimiento de la prestación solicitada.

LECTURA DE CONTADORES:

La cantidad de copias mensuales realizadas se obtendrá de la lectura de los contadores de los equipos, que deberá llevarse a cabo entre el primero y el quinto día hábil de cada mes y contar con la validación del Departamento de Fotocopias de la Dirección de Servicios Generales.

A los efectos de establecer la cantidad de copias efectuadas para cada Renglón se computará la sumatoria de la lectura del conjunto de máquinas del Renglón en cuestión, sin importar la cantidad realizada individualmente en cada uno de los equipos.

En caso que la cantidad total de copias realizadas en el mes supere la cantidad establecida en el abono mensual del renglón, se abonarán las copias excedentes. En tal caso, el monto adicional a facturar resultará de multiplicar el precio unitario de las copias adicionales por la cantidad de copias excedentes realizadas en el mes.

Se deberá realizar en forma separada la facturación: por un lado se facturarán los abonos mensuales, y por otro las copias excedentes.

**VII. ESPECIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS:**

**REGLÓN N° 1 - EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO "A"**

Generales:

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 300 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 100 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 50 hojas
- Memoria RAM: 512 MB
- Doble faz automático: Sí

*dt*  
**R.P. N°: 0665/18**

*Mario Alberto Álvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- Color: no
- Tamaño de papel:
  - Carta
  - Oficio
  - A4

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: 45 ppm.
- Resolución: 600 x 600 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

**De la impresora:**

- Velocidad de impresión: 45 ppm-
- Resolución: 600 x 600 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: 45 ipm.
- Resolución: 600 x 600 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Doble faz automático: Sí
- Formato del original:
  - Tapa de cristal: Sí.
  - ADF: Sí.
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF
- Escaneo hacia e-mail: sí
- Escaneo a USB: sí

**ABONO MENSUAL DE COPIAS PARA LOS EQUIPOS DE ESTE RENGLÓN:**

El abono mensual incluirá en su precio la cantidad de SESENTA Y UN QUINIENTAS MIL (61.500) copias libres por mes (a razón de MIL QUINIENTAS (1.500) copias por equipo).

RENGLÓN N° 2 – EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO "B" Y TIPO "F"

*AR*  
R.P. N°: 0665/18

35

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**EQUIPOS TIPO B:**

**Generales:**

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 4000 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 2000 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 100 hojas
- Memoria RAM: 2 GB
- Disco rígido: 320 GB
- Doble faz automático: Sí
- Color: no
- Tamaño de papel: A4, oficio hasta A3 inclusive

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: 45 ppm
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Ampliación y reducción en zoom: entre 50% al 200%
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

**De la impresora:**

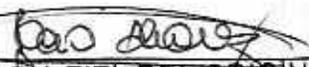
- Velocidad de impresión: 45 ppm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Doble faz automático: Sí
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: 45 ipm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Doble faz automático: Sí
- Formato del original:
  - o Tapa de cristal: Sí.
  - o ADF: Sí.
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF
- Escaneo hacia e-mail: sí



**R.P. N°: 0665/18**

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**EQUIPOS TIPO F:**

**Generales:**

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 4000 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 2000 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 100 hojas
- Memoria RAM: 2 GB
- Disco rígido: 320 GB
- Doble faz automático: Sí
- Color: no
- Tamaño de papel: A4, oficio hasta A3 inclusive
- Compatibilidad con Windows 7, Windows 10, Linux y MAC.
- Compaginador electrónico que permita la separación de trabajo y el abrochado de por lo menos CINCUENTA (50) hojas.

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: de 80 a 90 ppm
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Ampliación y reducción en zoom: entre 50% al 200%
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

**De la impresora:**

- Velocidad de impresión: de 80 a 90 ppm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Doble faz automático: Sí
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: de 80 a 90 ipm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Doble faz automático: Sí
- Formato del original:
  - o Tapa de cristal: Sí.
  - o ADF: Sí.
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF

 R.P. N°: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



– Escaneo hacia e-mail: sí

**ABONO MENSUAL DE COPIAS PARA LOS EQUIPOS DE ESTE RENGLÓN:**

El abono mensual incluirá en su precio la cantidad de CUARENTA MIL (40.000) copias libres por mes para los equipos del tipo B (a razón de VEINTE MIL (20.000) copias por equipo), y TREINTA Y CINCO MIL (35.000) copias libres por mes para el equipo del tipo F.

**RENGLÓN N° 3 – EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO "C"**

**Generales:**

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 500 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 200 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 100 hojas
- Memoria RAM: 2 GB
- Disco rígido: 320 GB
- Doble faz automático: Sí
- Color: no
- Tamaño de papel:
  - Carta
  - Oficio
  - A4
  - A3

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: 30 ppm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Ampliación y reducción en zoom: entre 50% al 200%
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

**De la impresora:**

- Velocidad de impresión: 30 ppm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi..
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Doble faz automático: Sí
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**R.P. N°: 0665/18**

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: 30 ipm.
- Resolución: 1200 x 1200 dpi / 2400 x 600 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Doble faz automático: Sí
- Formato del original:
  - o Tapa de cristal: Sí.
  - o ADF: Sí.
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF
- Escaneo hacia e-mail: sí

**ABONO MENSUAL DE COPIAS PARA LOS EQUIPOS DE ESTE RENGLÓN:**

El abono mensual incluirá en su precio la cantidad de CUARENTA MIL (40.000) copias libres por mes (a razón de CINCO MIL (5.000) copias por equipo).

**RENGLÓN N° 4 – EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO "D"**

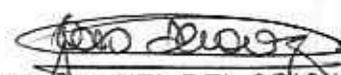
**Generales:**

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 500 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 200 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 100 hojas
- Memoria RAM: 2 GB
- Disco rígido: 320 GB
- Doble faz automático: Sí
- Color: sí
- Tamaño de papel:
  - o Carta
  - o Oficio
  - o A4
  - o A3

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: 25 ppm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Ampliación y reducción en zoom: entre 50% al 200%
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

 R.P. N°: 0665/18

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**De la impresora:**

- Velocidad de impresión: 25 ppm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: 25 ipm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Formato del original:
  - o Tapa de cristal: Sí.
  - o ADF: Sí.
- Escaneo a color: sí
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF
- Escaneo hacia e-mail: sí

**ABONO MENSUAL DE COPIAS PARA LOS EQUIPOS DE ESTE RENGLÓN:**

El abono mensual incluirá en su precio la cantidad de NUEVE MIL (9.000) copias blanco y negro, y TRES MIL (3.000) copias a color, libres por mes (a razón de MIL QUINIENTAS (1.500) copias blanco y negro y QUINIENTAS (500) copias a color por equipo).

**RENGLÓN N° 5 – EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO "E"**

**Generales:**

- Capacidad de alimentación de papel: mínimo de 500 hojas
- Capacidad de salida de papel: mínimo 200 hojas
- Alimentador automático: Sí, mínimo 50 hojas
- Memoria RAM: 1 GB
- Disco rígido: 200 GB
- Doble faz automático: Sí
- Color: sí
- Tamaño de papel:
  - o Carta
  - o Oficio

**R.P. N°: 0665/18**

40

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- o A4

**De la copiadora:**

- Velocidad en tamaño Carta o A4: 25 ppm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Ampliación y reducción en zoom: entre 50% al 200%
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.

**De la impresora:**

- Velocidad de impresión: 25 ppm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Gramaje de papel: de 50 g/m<sup>2</sup> a 250 g/m<sup>2</sup>.
- Lenguajes de la impresora: PCL5c/6, PostScript® 3™, emulación: fuentes HP80

**Del escáner:**

- Velocidad de escaneo en tamaño Carta o A4: 25 ipm.
- Resolución: 600 x 1200 dpi.
- Alimentador automático: Sí
- Formato del original:
  - o Tapa de cristal: Sí.
  - o ADF: Sí.
- Escaneo a color: sí
- Formatos de salida: TIFF, JPEG, PDF
- Escaneo hacia e-mail: sí

**ABONO MENSUAL DE COPIAS PARA LOS EQUIPOS DE ESTE RENGLÓN:**

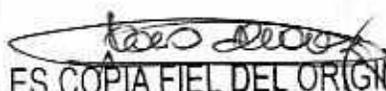
El abono mensual incluirá en su precio la cantidad de CINCO MIL (5.000) copias blanco y negro, y MIL (1.000) copias a color, libres por mes (a razón de MIL (1.000) copias blanco y negro y DOSCIENTAS (200) copias a color por equipo).

RENGLÓN N° 6 – MANTENIMIENTO DE CUATRO (4) EQUIPOS FOTOCOPIADORES PROPIEDAD DE LA H.C.D.N., CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS

**1. CONDICIONES DEL SERVICIO:**

  
R.P. N°: 0665/18

41

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



El adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento y de provisión de insumos y repuestos originales sobre CUATRO (4) equipos fotocopiadores propiedad de la H.C.D.N., a saber:

- Equipo 1: T. E-Studio 2550C/ C7FC 47940;
- Equipo 2: T. E-Studio 2050C/ C7FC 47924;
- Equipo 3: T. E-Studio 2550C/ C7FC 47931;
- Equipo 4: T. E-Studio 2050C/ C7FC 47913.

El promedio de copias/impresiones realizado por cada uno de los equipos es de aproximadamente TRES MIL NOVECIENTAS (3.900) copias a color y CUATRO MIL QUINIENTAS (4.500) copias en blanco y negro por mes.

El servicio se ajustará a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, a excepción de las prescripciones correspondientes a la provisión de equipos y abono de copias.

Para la prestación de este servicio no será condición necesaria que los oferentes sean fabricantes o distribuidores oficiales de la marca citada. No obstante, el oferente que revista tal condición será reconocido con puntaje adicional, conforme lo establecido en el Anexo correspondiente a la evaluación de ofertas.

## 2. VISITAS DE CONTROL

Deberá realizarse al menos UNA (1) visita mensual por equipo a cargo de personal técnico idóneo, a fin de asegurar la continuidad y el normal funcionamiento de los mismos. Las fechas y horarios de las mismas serán coordinadas con el Departamento de Fotocopias de la H.C.D.N.

*[Handwritten signature]*

R.P. N°: 0665/18

*[Handwritten signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

de 2018

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

**Artículo 34: Personas No Habilitadas**

No podrán contratar con la HCDN

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

R.P. Nº: 0665/18

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.  
H. Cámara de Diputados de la Nación  
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

R.P. N°: 0665/18

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe en carácter de .....  
debidamente acreditado de la firma .....

MANIFIESTA EN CARÁCTER DE DECLARACION JURADA que la firma antes citada no mantiene Juicios

con la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

R.P. N°: 0665/18

45

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS  
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

Ciudad de Buenos Aires,

de 2018

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de  
....., CUIT/CUIL N°..... autorizo a que todo pago  
que deba realizar la SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN en  
cancelación de deudas a mi favor por cualquier concepto sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación  
se detalla:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....  
NUMERO DE CUENTA.....  
TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO .....  
CBU DE LA CUENTA.....  
BANCO .....  
SUCURSAL .....  
DOMICILIO.....

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la SUB – DIRECCIÓN DE TESORERÍA  
de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto,  
teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no  
sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de  
cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones  
sobre la cuenta bancaria.

-----  
Firma Titular/res Cuenta Bancaria

-----  
Certificación Entidad Bancaria

-----  
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

**R.P. N°: 0665/18**

*Mario Alvarez*  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PERSONA FÍSICA  PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NUMERO: \_\_\_\_\_

CUIT/CUIL \_\_\_\_\_ INICIO DE ACTIVIDADES \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

DOMICILIO CONSTITUIDO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

E-MAIL

WEB

CONTACTO

CARGO

E-MAIL

MOVIL

IVA:

IBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La zona grisada es para uso exclusivo de la H.C.D.N.

Detallar los distintos rubros en los que considera puede participar en futuras contrataciones.

*[Handwritten Signature]*  
R.P. N°: 0665/18

*[Handwritten Signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



### INSTRUCTIVO PROVEEDORES

Los interesados deberán presentar personalmente el Formulario firmado, junto con la documentación requerida en el presente Instructivo, en la Dirección de Compras la Dirección General Administrativo Contable, sita en calle Riobamba 25, 6° PISO, ANEXO "C" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 A 15:00 Hs., Tel.: 4127-4861, o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección [rproveedores.dgac@hcdn.gov.ar](mailto:rproveedores.dgac@hcdn.gov.ar). Una vez recibido el Formulario completo vía mail en ésta Dirección, se los contactará para que en el término de 10 días hábiles presente la documentación requerida a tal efecto.

#### DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- 1) Presentar el Formulario de inscripción Original Completo y suscripto por el Titular o Apoderado.
- 2) Declaración Jurada donde el Proveedor declara no encontrarse comprendido en ninguna de las causales previstas en las prohibiciones para contratar y para inscribirse.
- 3) Comprobantes de inscripción en A.F.I.P e Ingresos Brutos, ya sea como contribuyente local o comprendido bajo el régimen del Convenio Multilateral o de los comprobantes de exención firmado por la persona que suscriba la solicitud mencionada en el inciso 1°.
- 4) Formulario de Autorización de Acreditación de Pago.

Para Personas Jurídicas:

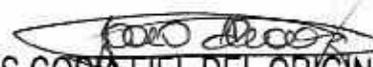
- 5) Copia Autenticada por Escribano Público del Contrato Social o Estatutos y sus modificaciones posteriores efectuadas a los mismos debidamente inscriptos.
- 6) Copia Autenticada por Escribano Público del acta de Directorio u Órgano de Administración que corresponda, donde se dispone la designación de Autoridades.
- 7) Copia Autenticada por Escribano Público del Poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física o el representante legal respectivo.

**IMPORTANTE:** Para aquellos proveedores que revistan la condición de Inscriptos en el Registro, no será necesaria la presentación de la citada documentación en los sucesivos procedimientos en los cuales presentaren ofertas. La inscripción en el Registro tiene una validez de UN (1) año a contar desde la fecha de su Inscripción, la que deberá ser ratificada o rectificada cumplido dicho período.

Sin perjuicio de lo expuesto, si durante la vigencia del período de Inscripción se produjeran cambios en la documentación presentada, los mismos deberán ser informados al Organismo dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producidos, presentando copia legalizada de la documentación para su actualización en el Registro.

  
**R.P. N°: 0665/18**

48

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**ANEXO I - "PLANILLA DE COTIZACIÓN"**

El que suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, C.U.I.T N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, N° de Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_ Mail: \_\_\_\_\_ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CUARENTA Y UN (41) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO A, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE SESENTA Y UN MIL QUINIENTAS (61.500) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES	\$	\$
	PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE: \$ _____			
2	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOS (2) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO B Y UN (1) EQUIPO FOTOCOPIADOR TIPO F, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA PARA CADA UNO, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE CUARENTA MIL (40.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL TIPO B, Y TREINTA Y CINCO MIL (35.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR POR EL EQUIPO DE TIPO F.	12 MESES	\$	\$
	PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE (EQUIPO TIPO B): \$ _____ PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE (EQUIPO TIPO F): \$ _____			
3	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OCHO (8) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO C, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE	12 MESES	\$	\$

*HA*  
R.P. N°: 0665/18

*Mario Alvarez*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
	CUARENTA MIL (40.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.			
	PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE: \$ _____			
4	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEIS (6) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO D, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE NUEVE MIL (9.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO, Y TRES MIL (3.000) COPIAS A COLOR POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES	\$	\$
	PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE EN BLANCO Y NEGRO: \$ _____ PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE A COLOR: \$ _____			
5	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CINCO (5) EQUIPOS FOTOCOPIADORES TIPO E, SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS. EL SERVICIO INCLUYE UN ABONO MENSUAL DE CINCO MIL (5.000) COPIAS EN BLANCO Y NEGRO, Y MIL (1.000) COPIAS A COLOR POR MES PARA CONSUMIR ENTRE LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DEL PRESENTE REGLÓN.	12 MESES	\$	\$
	PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE EN BLANCO Y NEGRO: \$ _____ PRECIO UNITARIO DE LA COPIA EXCEDENTE A COLOR: \$ _____			
6	MANTENIMIENTO DE CUATRO (4) EQUIPOS FOTOCOPIADORES PROPIEDAD DE LA H.C.D.N., SEGÚN DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA, CON PROVISIÓN DE INSUMOS Y REPUESTOS ASOCIADOS.	12 MESES	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS _____				\$

*[Handwritten signature]*

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

R.P. Nº: 0665/18

*[Handwritten signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



## ANEXO II - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%) de la contratación. La oferta con mayor puntaje será considerada como la más conveniente.

La Comisión de Preadjudicaciones podrá requerir a los oferentes la presentación de muestras de maquinaria, equipamiento y elementos, a fin de corroborar lo indicado en sus ofertas.

Los parámetros de evaluación de las ofertas son los siguientes:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
<b>1. PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>60,00 %</b>	<b>60</b>
1.1. Precio del abono mensual	50,00 %	50
1.2. Precio de las copias excedentes	10,00 %	10
1.2.1 Renglón N° 1	2,00 %	2
1.2.2 Renglón N° 2	2,00 %	2
1.2.3 Renglón N° 3	2,00 %	2
1.2.4 Renglón N° 4	2,00 %	2
1.2.5 Renglón N° 5	2,00 %	2
<b>2. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL</b>	<b>40,00 %</b>	<b>40</b>
2.1. Antigüedad en el rubro	10,00 %	10
2.2. Antecedentes en prestaciones similares	22,00 %	22
2.3. Certificación ISO 9001:2008	5,00 %	5
2.4. Certificación de fabricante o distribuidor oficial de los equipos del Renglón N° 6	3,00 %	3

**1.- Propuesta económica:** SESENTA POR CIENTO (60%), equivalentes a SESENTA (60) puntos.

Este último parámetro se subdivide en:

1.1. Precio del abono mensual: CINCUENTA POR CIENTO (50%), equivalentes a CINCUENTA (50) puntos.

1.2. Precio de las copias excedentes: DIEZ POR CIENTO (10%), equivalentes a DIEZ (10) puntos, subdivididos en:

1.2.1. Renglón N° 1: DOS POR CIENTO (2%), equivalentes a DOS (2) puntos.

1.2.2. Renglón N° 2: DOS POR CIENTO (2%), equivalentes a DOS (2) puntos.

1.2.3. Renglón N° 3: DOS POR CIENTO (2%), equivalentes a DOS (2) puntos.

1.2.4. Renglón N° 4: DOS POR CIENTO (2%), equivalentes a DOS (2) puntos.

1.2.5. Renglón N° 5: DOS POR CIENTO (2%), equivalentes a DOS (2) puntos.

*[Handwritten signature]*  
R.P. N°: 0665/18

*[Handwritten signature]*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**2.- Idoneidad y Capacidad Empresarial del Oferente:** ponderación del CUARENTA POR CIENTO (40%), equivalentes a CUARENTA (40) puntos.

Este último parámetro se subdivide en:

2.1.- Antigüedad en el rubro: DIEZ POR CIENTO (10%), equivalentes a DIEZ (10) puntos.

2.2.- Acreditación de experiencia en el rubro, con una ponderación del VEINTIDOS POR CIENTO (22%), equivalentes a VEINTIDOS (22) puntos.

2.3.- Certificaciones de Estándares de Calidad a través de la Certificación ISO 9001:2008 o superior: CINCO POR CIENTO (5%), equivalentes a CINCO (5) puntos.

2.4.- Certificación de fabricante o distribuidor oficial de los equipos del Renglón N° 6: TRES POR CIENTO (3%) equivalentes a TRES (3) puntos.

**Detalle:**

**1.- PROPUESTA ECONÓMICA**

**1.1.- Precio del abono mensual:**

Se tomará el precio total de la contratación.

La oferta económica más baja se ubicará en primer término, y se le asignará la totalidad del puntaje establecido, es decir, CINCUENTA (50) puntos. A continuación, se ubicará la segunda oferta con precios más bajos, con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

Las ofertas en cada caso serán evaluadas según el siguiente algoritmo:

$$\text{Cantidad de puntos} = \frac{\text{Oferta más económica} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Oferta evaluada}}$$

**1.2.1.- Precio de la copia excedente del Renglón N° 1:**

A La propuesta económica más baja se le asignará DOS (2) puntos. El resto de las propuestas recibirán CERO (0) puntos.

**1.2.2.- Precio de la copia excedente del Renglón N° 2:**

A La propuesta económica más baja se le asignará DOS (2) puntos (se tomará el promedio entre los precios de las copias excedentes de los equipos de tipo "B" y "F"). El resto de las propuestas recibirán CERO (0) puntos.

**1.2.3.- Precio de la copia excedente del Renglón N° 3:**

A La propuesta económica más baja se le asignará DOS (2) puntos. El resto de las propuestas recibirán CERO (0) puntos.

**R.P. N°: 0665/18**

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MARIO ALBERTO ALVAREZ  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**1.2.4.- Precio de la copia excedente del Renglón N° 4:**

A La propuesta económica más baja (la sumatoria de los precios de la copia excedente en blanco y negro y la copia a color) se le asignará DOS (2) puntos. El resto de las propuestas recibirán CERO (0) puntos.

**1.2.5.- Precio de la copia excedente del Renglón N° 5:**

A La propuesta económica más baja (la sumatoria de los precios de la copia excedente en blanco y negro y la copia a color) se le asignará DOS (2) puntos. El resto de las propuestas recibirán CERO (0) puntos.

**2.- IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL DEL OFERENTE:**

**2.1.- Antigüedad en el rubro:**

Los oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de CINCO (5) años en el rubro que se licita, a la fecha de apertura de ofertas. Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la AFIP (personas físicas).

Se asignará el puntaje a cada oferta de acuerdo a la siguiente escala:

ANTIGÜEDAD ACREDITADA	PUNTAJE
más de 12 años	10 puntos
entre 8 y 12 años	7 puntos
entre 5 y 8 años	5 puntos
menos de 5 años	se desestima

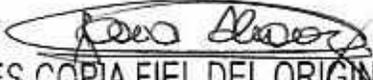
**Importante:** Las ofertas que no acrediten la antigüedad mínima requerida en el rubro no serán tenidas en cuenta para su evaluación y serán desestimadas.

**2.2.- Acreditación de antecedentes:**

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de haber prestado al menos CINCO (5) servicios similares, en forma ininterrumpida y con una duración no menor a UN (1) año; realizados en un plazo que no supere los CINCO (5) años anteriores, a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas. Deberá entenderse por servicios similares, aquellos que tengan correlación con el rubro y objeto que se licita.

Asimismo, sólo se considerarán antecedentes que contemplen como mínimo la provisión y mantenimiento de CINCUENTA (50) equipos de fotocopiado.

R.P. N°: 0665/18

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 MARIO ALBERTO ALVAREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Forma de acreditación: mediante la presentación de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios.

De todos los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse los siguientes datos: organismo u empresa que requirió los servicios, detalle del servicio prestado, duración, fecha de inicio y finalización, cantidad de equipos entregados, persona de contacto, teléfono / e-mail.

Se asignará el puntaje a cada oferta de acuerdo a la siguiente escala:

CANTIDAD DE ANTECEDENTES ACREDITADOS	PUNTAJE
más de 12	22 puntos
entre 9 y 12	18 puntos
entre 5 y 8	15 puntos
menos de 5	se desestima

**Importante:** Las ofertas que no acrediten la cantidad de antecedentes mínima requerida no serán tenidas en cuenta para su evaluación y serán desestimadas.

**2.3.- CERTIFICACIONES DE ESTÁNDARES DE CALIDAD A TRAVÉS DE LA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2008 O SUPERIOR**

Las ofertas que acrediten mediante copia certificada del comprobante vigente al momento del acto de apertura de ofertas, el citado estándar de calidad, recibirán CINCO (5) puntos.

**2.4.- Certificación de fabricante o distribuidor oficial de los equipos del Renglón N° 6:**

Se otorgarán TRES (3) puntos a aquellas ofertas que acrediten la condición de fabricantes o distribuidores oficiales de la marca de los equipos a mantener correspondientes al Renglón N° 6.

*MA*

**R.P. N°: 0665/18**

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 MARIO ALBERTO ALVÁREZ  
 SUBDIRECTOR  
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

