H. SENADO DE LA NACION

SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

H. Yrigoyen 1708 - piso 2º - Of. 228

Tel. 4010-3250/2 Fax. 4010-3253

www.senado.gov.ar

H. SENADO DE LA NACION - SUBDIRECCION DE COMPRAS - FOLIO Nº 22

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

EXPEDIENTE HSN: 0001580/2010	APERTURA DE LAS OFERTAS	
ACTUACIÓN:	**FECHA**	**HORA**
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 18/10 MODALIDAD: **ORDEN DE COMPRA ABIERTA** **HASTA UN VOLÚMEN DE COPIAS DE 2.316.000**	08/11/2010	13:00
IMPRESCINDIBLE PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA: COMPLEMENTO DECLARACIÓN JURADA ADJUNTA FIRMADA EN ANVERSO Y REVERSO CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LA A.F.I.P. GARANTÍA DE OFERTA, ART. 8º ANEXO I	**ANUNCIO DE LA JUNTA EVALUACIÓN Y PLAZOS DE IMPUGNACIÓN:** PUBLICADO EN CARTELERA SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y EN INTERNET WWW.SENADO.GOV.AR **C. Directa:** 1 día anuncio y 3 días impugnación **L. Privada:** 2 días anuncio y 3 días impugnación. **L. Pública:** 3 días anuncio y 3 días impugnación.	

En caso de poseer "NUMERO DE ALTA BENEFICIARIO", (SISTEMA DE CUENTA UNICA DE TESORO), implementado por el Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, se deberá adjuntar a la oferta comprobante del mismo. Para el caso de no poseerlo y resultar adjudicatario, se deberá proceder a su tramitación para la presentación de la factura.-

VALIDEZ DE LA OFERTA: ART. 7º Anexo I

PLAZO DE CONTRATACIÓN: DOCE (12) MESES CON OPCIÓN A EXCLUSIVA DECISIÓN DEL ORGANISMO A PRORROGARLO POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES, A PARTIR DEL ACTA DE INICIO CORRESPONDIENTE.

CONDICIONES DE PAGO : ART. 18° Anexo I

"IMPORTANTE"

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

LAS OFERTAS DEBERÁN SER EN FORMULARIOS DE LA FIRMA IDENTIFICADO CON UNA **"X"** SEGÚN ART. 9º DE LA R.G. 3803/94, CON LA LEYENDA **"DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA"**, REDACTADOS POR EL OFERENTE O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO, **POR DUPLICADO**, FIRMADAS EN TODAS SUS HOJAS Y PRESENTADAS EN SOBRE COMÚN, INDICANDO LA ACTUACIÓN CORRESPONDIENTE, FECHA Y HORA DE APERTURA.

Saluda a Ud. muy atentamente

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

SEÑOR PROVEEDOR: Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación, de acuerdo con las especificaciones que se detallan, conforme lo establecido por el Decreto 1023/01 y procedimientos aprobados por el Decreto 632/2002 de este H. Senado de la Nación, publicado en Boletín Oficial N° 29.927.-

Renglón	Cantidad	DESCRIPCIÓN
1		Locación de equipos multifunción para el servicio de fotocopiado/impresión para el H. Senado de la Nación, según Anexo I (Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Suministros y Servicios), Anexo II (Generalidades), Anexo III (Especificaciones Técnicas de los Equipos), Anexo IV (Cláusulas Particulares) y Anexo V (Planilla de Cotización), los cuales se adjuntan y son parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones.
	Item a) 11	Equipos multifunción, velocidad de 25 páginas por minuto, según Anexo III.
	Item b) 2	Equipos multifunción, velocidad de 45 páginas por minuto, según Anexo III.
	Item c) 2	Equipos multifunción, velocidad de 75 páginas por minuto, según Anexo III.

CLÁUSULAS GENERALES:

1- Si la oferta supera el importe de $ 50.000.- (PESOS CINCUENTA MIL) el oferente deberá poseer el **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR** (Resolución Gral. A.F.I.P Nº 1814/05.).-

2- Para el caso que la garantía de oferta supere los $ 5.000 (PESOS CINCO MIL) el oferente no podrá presentar pagaré. En cuyo caso deberá optar por alguna de las formas o sus combinaciones, que se establecen en el Art. 34 del Decreto DP 632/02 (Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios del H. Senado de la Nación).-

3- El H. Senado podrá rescindir el contrato por razones de oportunidad, mérito y conveniencia, sin que el contratista pudiere alegar derecho a indemnización alguna, notificándole tal decisión al domicilio constituido con una anticipación de treinta (30) días.

4- 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 motivo o en ocasión del servicio, trabajo o suministro 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.

5- El adjudicatario deberá presentar un listado con el personal para el desempeño de las tareas, debiendo estar la totalidad de los empleados amparados por una Aseguradora de Riesgo de Trabajo (A.R.T.)

CLÁUSULAS PARTICULARES:

1- Para cualquier consulta los oferentes pueden comunicarse con la Subirección de Intendencia, Maestranza y Servicios– Tel. 4010-3000 – int. 3384

2- **Ver Pto. 4,** Anexo IV- Cláusulas Particulares

APERTURA DE LAS OFERTAS:
SUBDIRECCION DE COMPRAS - H. Yrigoyen 1708, PISO 2do. "228" - CABA

VENTA DEL PLIEGO: DESDE EL 15/10/2010 **AL** 05/11/2010 **INCLUSIVE**

ÁREA GERENCIADORA :
Subdirección de Intendencia, Maestranza y Servicios

LUGAR DE ENTREGA: Ver Anexo II (PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA)

VALOR DEL PLIEGO: PESOS DOS MIL QUINIENTOS ($ 2.500,00)

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº
83
SUBDIRECCION DE COMPRAS

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 1º: OBJETO.
El presente pliego tiene por objeto definir las bases del llamado a la Licitación Pública Nº 18/10 para la locación de equipos multifunción para el servicio de fotocoopiado/impresión para este H. Senado de la Nación.

ARTÍCULO 2º: ADQUISICIÓN DEL PLIEGO.
El pliego correspondiente al presente llamado podrá adquirirse, desde el día ....15..... de Octubre de 2010.. y hasta el día ...5.... de Noviembre de 2010. , en la Dirección de Tesorería del H. Senado de la Nación, sita en Hipólito Yrigoyen Nº 1.708, piso 2º, Oficina 219, en el horario de 11 a 17 hs., teniendo el mismo un costo de PESOS DOS MIL QUINIENTOS ($ 2.500,00).

ARTÍCULO 3º: ACLARACIONES Y EVACUACION DE CONSULTAS:
Las consultas deberán formularse por escrito, en papel membretado perteneciente a la empresa o consorcio de empresas que haya adquirido el presente pliego, hasta ..... (....) días hábiles anteriores a la fecha fijada para el acto de apertura correspondiente.
Si con motivo de las consultas en cuestión fuera necesario complementar, especificar y/o detallar con mayor precisión las prescripciones del Pliego, el Organismo emitirá Notas Aclaratorias que serán consideradas como partes integrantes del mismo y dará cuenta de ellas, en forma fehaciente, a todos los proponentes.

ARTICULO 4° .- VISITA A INSTALACIONES: Los proponentes deberán realizar la visita a las instalaciones conjuntamente con personal del área.....del H. Senado de la Nación, el día..... de .....de....., a las.....hs., quien extenderá el certificado correspondiente.

ARTICULO 5°: NORMATIVA APLICABLE.
Será aplicable al presente llamado y a la contratación que se celebre, la siguiente normativa, en el orden de prelación que se consigna:

1-Decreto Nº 1.023/01 y su reglamentación para el H. Senado de la Nación por D.P.-632/02.
2-Pliego único de bases y condiciones generales para el H. Senado de la Nación y/o las especificaciones técnicas particulares, en caso de corresponder.
3-El contrato que se suscriba.

ARTÍCULO 6º: FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.
Las ofertas deberán presentarse en la Subdirección de Compras hasta el día y hora fijados por la misma para la apertura del presente llamado a la Licitación de referencia.
La oferta por el suministro será expresada en **pesos**; se presentará en formulario de la firma cotizante, en el cual se indique el monto total del suministro solicitado, como así también el valor unitario de cada uno de los ítems -y/o subítems en su caso- requeridos, incluyendo la forma y el plazo de pago previstos en el presente Pliego de Bases y Condiciones; estará foliada en todas y cada una de sus hojas y rubricada por el titular de la firma o persona autorizada para tal fin, reservándose el Organismo el derecho a exigir comprobante de acreditación cuando lo considere pertinente.
La oferta se presentará dentro de un sobre cerrado, al que se denominará **sobre único,** el cual llevará en su parte exterior solamente la indicación del número y procedimiento de selección y la fecha y hora de apertura, de modo tal que ninguna de las ofertas pueda individualizarse antes del inicio del acto de apertura correspondiente. Dicho sobre contendrá la siguiente documentación:

1-Recibo de compra del pliego;
2-Recibo de garantía de oferta o Póliza de Seguro de Caución por igual concepto;
3-Certificado de visita a las instalaciones extendido por el responsable designado por la Institución;
4-Pliego de bases y condiciones, firmado en todas sus hojas;
5-Antecedentes societarios, si correspondiere: **a)** Fotocopia del estatuto o contrato social inscripto en el Registro respectivo; **b)** Fotocopia de las Actas en las cuales conste la designación de los miembros de los órganos directivos y de fiscalización de la empresa de acuerdo al art. 60 de la Ley 19.550; **c)** Balances Generales y Estados de Resultado, de los dos últimos ejercicios económicos vencidos a la fecha de presentación de las ofertas, certificados por Contador Publico Nacional y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas;
6- Oferta económica por el trabajo, suministro o servicio solicitado, con indicación del precio total ofertado en pesos y discriminación del valor unitario de cada uno de los artículos o ítems requeridos en los renglones pertinentes.

ARTÍCULO 7º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.
El plazo de mantenimiento de las ofertas será de 30 (treinta) días hábiles a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se considerará prorrogado automáticamente, por períodos iguales, sin necesidad de requerimiento por parte del Organismo, salvo que el oferente manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta, por lo menos con diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo. El desistimiento del oferente fuera de esta alternativa lo hará pasible de la pérdida de la garantía de oferta.

ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS.
La garantía de la oferta tiene carácter de obligatoria para el presente llamado y será del **cinco por ciento (5%)** del valor de la oferta. Si hubiere presupuesto Oficial la garantía de oferta se calculará sobre este último.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº 84
DIRECCION DE COMPRAS

ARTÍCULO 9º: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA.
Serán causales de **inadmisibilidad** de las ofertas, que implicarán la no aceptación de su presentación, las siguientes: **a)** Extemporaneidad por vencimiento del horario establecido para el día de la apertura; **b)** Pretensión de entrega en lugar distinto al consignado en el pliego de bases y condiciones; **c)** Que la leyenda consignada en el exterior del sobre no se ajuste a lo establecido en el pliego de bases y condiciones; **d)** Cualquier cotización que se aparte de las prescripciones contenidas en el artículo 6° del presente, o alteración de la forma de pago.
Serán causales de **descalificación automática** las previstas en el artículo 56 del Anexo I del D.P.-632/02, sin perjuicio de otras que pudiere merituar en su oportunidad la Junta de Evaluación.

ARTÍCULO 10º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
La Junta de Evaluación efectuará el estudio de las mismas, labrará un Acta en la cual emitirá el dictamen, recomendando la adjudicación de aquella que a su juicio resulte mas conveniente a los intereses del Organismo.

ARTÍCULO 11º: IMPUGNACIONES.
El Acta con el dictamen de la Junta de Evaluación se expondrá en la hoja que posee el H. Senado de la Nación en Internet (www.senado.gov.ar.) y en la cartelera de la Subdirección de Compras por el término de dos (2) días hábiles, pudiendo los oferentes presentar las impugnaciones que crean oportunas hasta 3 (tres) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de los anuncios. Transcurrido dicho plazo no se admitirá impugnación alguna y se seguirá con el trámite de forma para la contratación.
De existir impugnaciones presentadas en tiempo y forma oportuna, las mismas se trasladarán a las dependencias competentes para su dictamen. En este caso, el plazo de mantenimiento de las ofertas quedará automáticamente suspendido, hasta la resolución de aquellas. El monto de la garantía de impugnación será el establecido en el art. 33, inc. d) del Anexo I del D.P.-632/02.

ARTÍCULO 12º: DOMICILIO LEGAL.
El oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 13º: FIRMA Y AFIANZAMIENTO DEL CONTRATO.
Luego de la adjudicación y dentro de los .....días hábiles de la misma, se procederá a la firma del contrato respectivo entre las partes. El adjudicatario deberá concretar la constitución de la garantía del contrato, en las mismas condiciones que la garantía de la oferta, dentro de los ocho días de firmado el contrato o recibida la orden de compra. La misma será del quince por ciento (15%) del monto total del contrato.
La falta de presentación del adjudicatario, sin causa justificada, pasados cinco (5) días de la comunicación por parte del Organismo para la firma del Contrato o retiro de la Orden de Compra, producirá la caducidad de la adjudicación y la ejecución de la garantía de la oferta.

ARTÍCULO 14º: CUIT. IMPUESTOS.
Los precios cotizados incluirán el Impuesto al Valor Agregado sin discriminar, considerando al H. Senado de la Nación como consumidor final.

ARTÍCULO 15º: MULTAS.
Será de aplicación lo dispuesto por el art. 80 del Anexo I del D.P.-632/02.

ARTÍCULO 16º: 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 motivo o en ocasión del servicio, trabajo o suministro 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.

ARTÍCULO 17º: SEGURO: Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo o suministro 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 certificado de la respectiva A.R.T..

ARTÍCULO 18º: FORMA DE FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO: La facturación se presentará en forma mensual por servicio, trabajo o suministro efectivamente prestado. El plazo de pago de la factura será dentro dentro de los 30 (treinta) días hábiles de labrada el acta de recepción definitiva.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO
85
SUB-DIRECCION DE COMPRAS

ANEXO II

Servicio de Impresión DEL HSN

GENERALIDADES

Objeto de la Licitación

El presente llamado a licitación tiene por objeto la locación de equipos multifunción para el servicio de fotocopiado/impresión de este HSN.

Los equipos podrán ser reacondicionados a nuevo con una antigüedad de fabricados no mayor a cuatro años al momento de la apertura de ofertas; para lo cual se deberá acompañar fotocopia certificada del pertinente certificado de fabricación.

Dicho servicio será a "costo por página impresa". Se considera el término "página impresa" a una impresión o copiado a simple faz.

El adjudicatario proveerá los equipos en lugares designados por el comitente, estando a cargo de aquellos todos los traslados, instalaciones, reinstalaciones, configuraciones, reconfiguraciones y seguros que sean necesarios para la puesta en marcha y posterior funcionamiento.

Al mismo tiempo se deberán hacer cargo del mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos e insumos incluidos, excepto el papel y la energía eléctrica.

El servicio deberá tener disponibilidad permanente, debiéndose respetar la calidad de impresión con las cantidades y las características que se detallan en las *"Especificaciones Técnicas de los Equipos"(Anexo III)*.

Las oficinas donde se deberán instalar los equipos están distribuidas en los distintos edificios del HSN (Edificio del Palacio y Anexos H. Yrigoyen 1760, E. Ríos 191).

Características Generales

La contratación del servicio tendrá una duración de 12 meses, con opción a exclusiva decisión del comitente de prorrogarlo por un periodo de doce meses más. El Servicio incluirá la instalación, configuración de equipos multifunción con tecnología electrofotográfica, mantenimiento técnico y la provisión de la totalidad de los insumos necesarios para su normal funcionamiento (excepto papel y energía eléctrica).

Todos los equipos a proveer deberán poder conectarse a la red LAN del HSN.

El adjudicatario contará con el personal idóneo necesario para realizar "in situ" el servicio de mantenimiento de los equipos.

El adjudicatario deberá proveer un software de administración para el control del estado, funcionamiento y cantidad de copias/impresión realizadas por cada equipo.

Consideraciones Generales

Deberá entenderse que los requerimientos técnicos de este pliego son considerados mínimos, por lo cual queda facultado el proponente para expresar en su oferta los equipos que considere, debiendo explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Con la oferta se deberán adjuntar especificaciones técnicas del equipamiento ofrecido, y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los

JOSE LANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

SUBDIRECTOR DEL
ADMINISTRANZA
H. SENADO DE

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº 86
DIRECCION DE COMPRAS

mismos. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación del equipamiento ofrecido.

En el momento de la entrega, la adjudicataria deberán proveer los manuales de usuario correspondientes, preferentemente en castellano o en su defecto en inglés.

Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos en los cuales prestarán servicios (ethernet, paralelo o USB) según lo solicite el Organismo, y todo otro tipo de accesorio que sea necesario para la correcta prestación del servicio contratado.

Todos los equipos alimentados por la línea de CA deberán operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma de 3 patas planas, con fuente incorporada a la unidad, sin transformador externo.

Con respecto a la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor del costo de hoja impresa/copiada estipulado y el valor del costo de hoja impresa/copiada adicional, dando lugar a la siguiente ecuación económica:

$$CP = \frac{CH \times 150.000 + CHA \times 50.000}{200.000}$$

CH	*Costo por Hoja estipulado para la contratación. Es el costo por hoja a aplicar hasta llegar a la cantidad mínima mensual.*
CHA	*Costo por Hoja Adicional. Es el costo por hoja a aplicar a la Cantidad de Hojas Excedentes.*
CP	*Costo Ponderado por Hoja.*

Cuando existan ofertas que presenten el mismo valor de **costo ponderado**, se tendrá en cuenta la que presente el **menor costo de hoja** estipulado.

Volumen de Impresión

El volumen anual estimado de fotocopiado/impresión por el HSN es de:

2.316.000 (Dos millones trescientas dieciséis mil) hojas impresas/fotocopiadas. (193.000 mensuales).

El volumen de contratación de fotocopiado/impresión previsto mensualmente como mínimo por el HSN es de:

150.000 (Ciento cincuenta mil) hojas impresas/fotocopiadas mensuales.

Forma de cotizar:

Las cotizaciones deberán presentarse en la planilla denominada *"Planilla de cotización"* que se adjunta, como Anexo

Los valores de cotización deberán expresarse en pesos y a consumidor final (IVA incluido), debiendo contener todos costos, gastos e impuestos que correspondan al servicio prestado.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. SENORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

El valor del costo de la hoja impresa adicional no podrá superar el valor del costo de la hoja impresa estipulado; bajo apercibimiento de tener por desestimada su oferta.

Capacitación del Personal

La adjudicataria deberán capacitar al personal de soporte técnico del área de la Dirección de Informática y personal del Centro de Copiado (veinte personas aproximadamente) para la configuración y administración de los equipos y software objeto de la presente licitación.

Se dictarán cursos teórico-prácticos de capacitación para el mencionado personal. Estos comenzarán dentro de los tres (3) días de finalizada la instalación de los equipos. Los cursos deberán ser dictados en instalaciones del Senado de la Nación que se indicarán oportunamente.

Los oferentes deberán proveer un instructivo de operación de los equipos en formato electrónico a fin de ser distribuido con los usuarios finales.

Para los usuarios finales de los equipos se deberán ofrecer instrucciones sobre el funcionamiento de los equipos. Serán charlas a realizar en las áreas donde se coloquen los equipos, de una duración aproximada de 1 (una) hora, la que estará comprendida entre las 9.00 a 17.00 hs. El alcance de estos cursos debe involucrar la operación de los equipos de impresión y copiado, el uso adecuado de los mismos, la utilización de características especiales (duplex, digitalización, modos especiales, utilización del software de digitalización, etc.), entre otros contenidos.

Personal Técnico

El personal técnico de la empresa contratista deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los Organismos que reglamentan la actividad. La empresa contratista queda obligada a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por la Contratista para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación laboral con dependencia con el H.S.N.

El servicio técnico para los equipos será sobre demanda debiendo cumplir con los tiempos y las formas que se indica para la reparación de los mismos.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del Contratista, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc.

El Contratista asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que estos originen en el área del Senado de la Nación, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Asimismo, se designará un responsable (supervisores del servicio) con facultades para que actúe como nexo con el personal de este Organismo.

Este Organismo podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el Contratista asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el adjudicatario se obliga a sustituir a dicho personal.

Desarrollo de Tareas

La adjudicataria proveerá todos los insumos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos (excepto papel y energía eléctrica), los cuales serán repuestos por el personal técnico de la empresa.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

EL E. SEÑOR
DIRECTOR DE INTENDENCIA
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO
88
SUBDIRECCION DE COMPRAS

La adjudicataria resolverá fallas y/o inconvenientes que se puedan presentar con los equipamientos (toner bajo, desconfiguración, etc.) y deberán controlar los insumos de los equipos para realizar el cambio de los mismos antes de que el usuario no pueda utilizar el equipamiento por falta de insumo.

Será obligación de los técnicos verificar la existencia de materiales de consumo necesarios para su operación, como así también la necesidad de servicio técnico de dichos equipos.

El adjudicatario deberá contar con un sistema para poder registrar los pedidos de reparación y tiempos de respuestas; debiendo entregar un resumen mensual junto con la facturación.

Presentación de la Oferta:

El oferente deberá presentar junto con la oferta, las especificaciones y características técnicas de todos los dispositivos, como así también de los accesorios e insumos necesarios para el correcto funcionamiento y conexión a la red del HSN.

Garantía de Buen Funcionamiento

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral, es decir que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para el Senado de la Nación.

La adjudicataria deberá estar capacitada técnicamente y se encuentra obligada a la continuidad permanente de la prestación.

La adjudicataria deberá entregar a la Dirección de Administración de Personal – Depto. de Seguridad e Higiene del HSN, la nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los bienes contratados. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.

Los llamados por servicio de asistencia técnica se realizarán directamente a la firma proveedora del servicio, debiendo esta disponer mediante un calco adherido a cada equipo, (en una parte expuesta y visible a simple vista), del número telefónico/fax/correo electrónico donde se solicitarán los mismos. Este servicio de "Call Center" asignará un número de reclamo y se lo comunicará al solicitante. Cumplido esto, el número de reclamo junto con los datos del reclamante y una breve descripción del inconveniente se remitirá via e-mail (se le informará oportunamente la casilla designada a tal fin) a la Subdirección de Intendencia Maestranza y Servicios del HSN, quien será contralor de la conformidad en las soluciones para los incidentes reportados y tiempo de respuesta. Los incidentes deberán ser debidamente conformados mediante respuesta de la Subdirección mencionada por mismo medio.

Cuando la magnitud de la falla requiera el traslado del equipamiento para su reparación fuera del ámbito del Organismo, el mismo será por cuenta y responsabilidad del adjudicatario y no generará ningún costo adicional para el Senado de la Nación. Para estos casos, el contratista deberá - indefectiblemente y en el mismo momento de su retiro - proveer el reemplazo del equipo por otro de idénticas características o superiores, con autorización de la Subdirección de Intendencia del HSN.

El tiempo de respuesta para la evaluación de los incidentes deberá ser de 2 horas como máximo, contadas a partir de su puesta en conocimiento.

El tiempo para la reparación o reemplazo de los equipos será como máximo de 24 horas de efectuarse el llamado. La demora será penalizada con el valor equivalente a dos mil (2000) hojas impresas por cada 24 horas de demora. Las mismas se descontarán de la totalidad de hojas impresas en el mes.

SERGIO BRANCHETTI
JEFE DEPTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. [illegible]
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA,
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº 74
89
SUBDIRECCION DE COMPRAS

En cuanto a los equipamientos que presenten más de 4 (cuatro) fallas en un periodo de 30 días corridos, deberán ser reemplazados por uno de iguales características o superiores. De no cumplirse esto, la máquina se considerará fuera de servicio, correspondiéndole la multa establecida en el párrafo anterior, hasta producirse el recambio.

Plazo, lugar y forma de entrega

Los equipos solicitados se deberán entregar instalados y funcionando, dentro de los 15 (quince) días corridos contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra respectiva y/o la indicación de lugar de emplazamiento de los mismos, los que serán indicados por las autoridades de este HSN a través de la Subdirección de Intendencia.

Software de Gestión y Monitoreo

Se deberá proveer un software que permita monitorear los dispositivos conectados a la red identificando como mínimo las siguientes características: Equipo activo y en red, Estado de consumibles, Estado de papel, Fallas mecánicas, Volumen de impresión, envío de alarmas por bajo nivel de consumibles y papel.

Permitirá generar reportes de contabilización de volúmenes de copiado e impresión de dispositivos en red, incluyendo volúmenes por usuario, centro de costos y grupos de trabajo.

Permitirá también generar reportes de documentos indicando como mínimo los siguientes atributos: Volumen (# copias, # paginas, # impresiones), Usuario que generó el documento. Esta tarea será desarrollada tanto por el personal de la contratista como por personal designado de por el H.S.N.

El software tendrá que tener características similares a Stopit, PCounter, Ricoh Pass, etc.

Es obligación del adjudicatario proveer cualquier actualización que contribuya con el correcto funcionamiento del software y la prestación del servicio.

Software de Digitalización y OCR

El adjudicatario deberá proveer software para brindar soporte de edición, mejora, OCR y archivado de documentos escaneados para las estaciones de trabajo de los usuarios finales.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

CAR[illegible]ELE
SUBDIRECCION[illegible]DENCIA,
MAESTRA[illegible]CIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO
90
SUB-DIRECCION DE COMPRAS

ANEXO III

Especificaciones Técnicas de los Equipos

a) Once (11) *Multifunción de 25 páginas*

Copiadoras digitales multifuncionales.

Velocidad de 25 páginas por minuto.

Volumen mensual de hasta 25.000 páginas.

Deberán cumplir con las siguientes características:

Tecnología de impresión Láser Blanco y Negro, electrográfica.

Velocidad de copiado e impresión de 25 páginas (medida A4 o Carta).

Bandejas de entrada de papel de no menos de 500 hojas, en por lo menos dos (2) bandejas independientes de la bandeja especial. Las bandejas serán ajustables para tamaños de papel Carta, A4 y Legal.-

El equipo deberá reconocer automáticamente el tamaño del documento que intenta imprimirse o copiarse.

Deberá contar con una bandeja especial (By-pass).

Soporte de papeles con gramajes de 70 a 90 gr/m2 o superior.

Reducción / Ampliación de 50% 200% en incremento de 1%.

Tiempo de salida de la primera página en caliente menor de 5 seg.

Memoria para copiado e impresión no inferior a 64MB.

Impresión y copiado en doble faz automática.

Conectividad Ethernet 10/100 Base-T.

Soporte de Protocolo TCP/IP.

Lenguaje Soportados PCL6, PS2, PS3 con detección automática.

Drivers para W98, NT, W2000, W Me, W XP.

Volumen soportado de copiado/impresión mensual de 25.000 páginas por equipo.

ADF (Automatic Document Feeder) con capacidad de 50 hojas o superior

Disco Rígido de 20 GB como mínimo.

Debe permitir la carga y utilización de papeles especiales (etiquetas, preimpresos, transparencias, papel reciclado, etc.). El equipo debe identificar cada tipo de papel asociándolo con las bandejas de carga.

Impresión / copiado de múltiples hojas por carilla.

Impresión en modalidad de folleto.

Soporte de copiados múltiples de 499 copias de originales.

Separador de trabajos, intercalado de transparencias, compaginador de juegos o similar, borrado de bordes automático, autocentrado de imágenes.

El equipo debe contar con robustez para el uso intensivo de la función de copiado, contando con facilidades para solucionar posibles trabas de papel, o el recupero de originales.

Escáner con velocidad de 25 ppm.

Resolución de escáner 600x600 ppp.

SERGIO GIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL ESTEPORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA,
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

Tamaños de escáner hasta legal.

Escáner de documentos y envió por correo electrónico.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. SENORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº
92
SUB-DIRECCION DE COMPRAS

b) Dos (2) *Multifunción de 45 páginas*

Copiadoras digitales multifuncionales.

Velocidad de 45 páginas por minuto.

Volumen mensual de hasta 90.000 páginas.

Deberán cumplir con las siguientes características:

Tecnología de impresión Láser Blanco y Negro, electrográfica.

Velocidad de copiado e impresión de 45 páginas (medida A4 o Carta).

Bandejas de entrada de papel de no menos de 500 hojas, en por lo menos dos (2) bandejas independientes de la bandeja especial. Las bandejas serán ajustables para tamaños de papel Carta, A4 y Legal.-

El equipo deberá reconocer automáticamente el tamaño del documento que intenta imprimirse o copiarse.

Deberá contar con una bandeja especial (By-pass).

Soporte de papeles con gramajes de 70 a 90 gr/m2 o superior.

Reducción / Ampliación de 25% / 400% en incremento de 1%.

Tiempo de salida de la primera página en caliente menor de 5 seg.

Memoria para copiado e impresión no inferior a 128 MB.

Impresión y copiado en doble faz automática.

Conectividad Ethernet 10/100 Base-T.

Soporte de Protocolo TCP/IP.

Lenguaje Soportados PCL6, PS2 con detección automática.

Drivers para W98, NT, W2000, W Me, W XP.

Volumen soportado de copiado/impresión mensual de 90.000 páginas por equipo.

ADF (Automatic Document Feeder) con capacidad de 50 hojas o superior

Disco Rígido de 20 GB como mínimo.

Debe permitir la carga y utilización de papeles especiales (etiquetas, preimpresos, transparencias, papel reciclado, etc.). El equipo debe identificar cada tipo de papel asociándolo con las bandejas de carga.

Impresión / copiado de múltiples hojas por carilla.

Impresión en modalidad de folleto.

Abrochado sencillo o doble de trabajos copiados e impresos.

Soporte de copiados múltiples de 499 copias de originales.

Separador de trabajos, intercalado de transparencias, compaginador de juegos o similar, borrado de bordes automático, autocentrado de imágenes.

El equipo debe contar con robustez para el uso intensivo de la función de copiado, contando con facilidades para solucionar posibles trabas de papel, o el recupero de originales.

Escáner con velocidad de 25 ppm.

Resolución de escáner 600x600 ppp.

Tamaños de escáner de por lo menos Oficio.

Escáner de documentos y envió por correo electrónico.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. SEÑORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO Nº 93
SUB-DIRECCION DE COMPRAS

c) Dos (2) Multifunción de 75 páginas

Copiadoras digitales multifuncionales de alto volumen.

Velocidad de 75 páginas por minuto.

Volumen mensual de hasta 300.000 páginas.

Deberán cumplir con las siguientes características:

Tecnología de impresión Láser Blanco y Negro, electrográfica.

Velocidad de copiado e impresión de 55 ppm (medida A4 o Carta).

Bandejas de entrada de papel de no menos de 8000 hojas, en por lo menos tres (3) bandejas independientes de la bandeja especial. Las bandejas serán ajustables para tamaños de papel Carta, A4, Legal hasta A3.

El equipo deberá reconocer automáticamente el tamaño del documento que intenta imprimirse o copiarse.

Soporte de papeles con gramajes de 70 a 90 gr/m^2 o superior.

Reducción / Ampliación de 25% / 400% en incremento de 1%.

Tiempo de salida de la primera página menor de 7 seg.

Memoria para copiado e impresión no inferior a 256MB.

Impresión y copiado en doble faz automática hasta A3.

Conectividad Ethernet 10/100 Base-T.

Soporte de Protocolo TCP/IP.

Lenguaje Soportados PCL6, PS2, PS3 con detección automática.

Drivers para W98, NT, W2000, W Me, W XP.

Volumen soportado de copiado/impresión mensual de 300.000 páginas por equipo.

ADF (Automatic Document Feeder) con capacidad de 50 hojas o superior

Disco Rígido de 20 GB como mínimo.

Debe permitir la carga y utilización de papeles especiales (etiquetas, preimpresos, transparencias, papel reciclado, etc.). El equipo debe identificar cada tipo de papel asociándolo con las bandejas de carga.

Impresión / copiado de múltiples hojas por carilla.

Impresión en modalidad de folleto.

Abrochado sencillo o doble de trabajos copiados e impresos.

Deberá contar con un sistema de acabado de documentos que permita abrochado en 1 o 2 broches en conjuntos de 100 hojas en varias posiciones de doblado.

Soporte de copiados múltiples de 4500 copias de originales.

Separador de trabajos, intercalado de transparencias, compaginador de juegos o similar, borrado de bordes automático, autocentrado de imágenes.

El equipo debe contar con robustez para el uso intensivo de la función de copiado, contando con facilidades para solucionar posibles trabas de papel, o el recupero de originales.

Escaner con velocidad de 45 ppm.

Resolución de escáner 600x600 ppp.

Tamaños de escáner hasta A3.

Escaneo de documentos y envió por correo electrónico.

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
DIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. SENDRALE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
FOLIO
94
SUB-DIRECCION DE COMPRAS

ANEXO IV

"CLAÚSULAS PARTICULARES"

1. El volumen de contratación previsto por el HSN es de ciento cincuenta mil (150.000) hojas impresas/fotocopiadas mensuales a simple faz asegurándose el oferente –a los efectos de la determinación de su ecuación económica - esos volúmenes como mínimo. En el caso de no llegarse a realizar el número de copias antes mencionado en el mes, la diferencia que surja entre ese cantidad "mínima" de copias y las copias realizadas durante ese período será tenida en cuenta para los meses posteriores, es decir, que el HSN de la Nación tendrá un saldo a favor de copias a realizar para los meses subsiguientes, que será descontado en los pagos posteriores en que se sobrepase el número de copias "mínimas" mensuales, quedando establecido que no se reconocerán las copias adicionales mientras el HSN tenga saldo de copias a favor (proveniente de meses anteriores).

Ejemplo

Mes	Hojas impresas	Hojas abonadas (150.000 cant. Mínima abonada)	Hojas a favor no impresas
Enero	80.000 hojas	150.000 hojas	70.000 hojas
Febrero	210.000 hojas	150.000 hojas	10.000 hojas
Marzo	160.000 hojas	150.000 hojas	0 hojas
Abril	150.000 hojas	150.000 hojas	0 hojas
Mayo	140.000 hojas	150.000 hojas	10.000 hojas
Junio	160.000 hojas	150.000 hojas	0 hojas

2. El servicio requerido, junto con todos los equipos, su instalación, mantenimiento, provisión de insumos (excepto papel y energía eléctrica) y prestaciones necesarias para su cumplimiento constituyen un único renglón y deberá ser cotizado a un valor operativo llamado "costo por hoja" para el valor de contratación asegurado, debiéndose además cotizar el valor de la copia adicional, no pudiendo este valor superar el costo por copia determinado para el valor de contratación conforme lo estipulado en el punto 1.
3. Los proveedores deberán entregar el software de administración de las máquinas. Este deberá poder generar reportes e informes como así también hacer el manejo de accounting (impresiones, copias y otras estadísticas propias de este tipo de instalaciones).
4. La Junta de Evaluación queda facultada a intimar a los oferentes para que dentro del plazo de 48 horas - bajo apercibimiento de tener por desestimada su oferta - remitan folletería o literatura de los productos y/o servicios, como así los pedidos de aclaración de los conceptos de su oferta. Asimismo, queda facultada en idénticos términos para solicitar se acompañe la documentación que tenga que ver únicamente con la formalidad de su presentación, sin que ello pueda significar en ningún caso modificación y/o cambio de las condiciones de la propuesta, modo de cumplimiento y los precios que hubieran sido oportunamente cotizados.
5. El Organismo podrá solicitar el aumento o disminución de la cantidad de equipos emplazados para el servicio. Esta ampliación/disminución no podrá en ningún caso superar el veinte por ciento (20%) del volumen de fotocopiado estipulado el cual de acuerdo a lo consignado en el ANEXO II –

DIEGO MANCINETTI
DPTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

GABRIEL E. SENORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA,
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

H. SENADO DE LA NACION
DIRECCION DE COMPRAS
76
95

punto GENERALIDADES – VOLUMEN DE IMPRESIÓN queda establecido en 150.000 copias mensuales, de tal manera se establece que en caso de retirarse o emplazarse equipos, el VOLUMEN DE FOTOCOPIADO ESTIPULADO se ampliará o disminuirá conforme la siguiente pauta:

a) Por cada equipo de 75 ppm. ..... *20.000 fotocopias/impresiones
b) Por cada equipo de 45 ppm. ..... *15.000 fotocopias/impresiones
c) Por cada equipo de 25 ppm. ..... *10.000 fotocopias/impresiones

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES
Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL A. SUTORELLI
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA,
MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION

ANEXO V

H. SENADO DE LA NACION - SUB-DIRECCION DE COMPRAS - FOLIO Nº 96

Planilla de Cotización

	Costo x hoja (Valor Estipulado) (CH) $	*Costo x hoja* (Adicional) (CHA) $
Impresión o copiado		

Costo por hoja estipulado:

Costo por hoja adicional:

SERGIO BIANCHETTI
JEFE DEL DTO. DE CONTRATACIONES Y LICITACIONES
SUBDIRECCION DE COMPRAS

GABRIEL E. SEÑORELE
SUBDIRECTOR DE INTENDENCIA MAESTRANZA Y SERVICIOS
H. SENADO DE LA NACION