

Señor Proveedor,

Nos dirigimos a Ud. con motivo de invitarlo a participar de la compulsa de precios que puede ser de su interés. Se anexa invitación con el objeto, especificaciones técnicas y condiciones. Por otro lado, queremos informarles que comenzó a regir el **DP-0368/16 (Reglamentación de procedimiento para la contratación de bienes, obras y servicios del H. Senado de la Nación)**.

Por tal motivo tenga en cuenta que:

- La dirección para recepcionar la documentación en forma personal es: H. Yrigoyen 1710 – Piso 2 – Of. 228 – (1086) CABA
- El mail institucional para recepcionar las cotizaciones es:
senadocompra.cotizaciones@senado.gov.ar
- La norma se encuentra en www.senado.gov.ar/administrativo/contrataciones
- y el **número de proveedor** requerido por el R.I.U.P. coincide con su C.U.I.T.

DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA (OBLIGATORIA):

1-FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA ADJUNTO, FIRMADO.

2-CONSTANCIA DE CONSTITUCION DE LA PERSONERIA JURIDICA.

3-CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR (CUANDO LA COTIZACIÓN ES MAYOR A \$ 50.000).

4- GARANTÍA DE OFERTA POR EL 5% DEL TOTAL COTIZADO, PAGARE HASTA \$10.000.- (PESOS DIEZ MIL), MAS DE \$10.000.- POLIZA DE CAUCION O DEPOSITO DE EFECTIVO EN LA DIRECCIÓN DE TESORERIA.

Desde ya agradecemos su tiempo.

Saluda atentamente,

SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS

H. Yrigoyen 1710 C.A.B.A. - 2º of. 228

Tel: 2822-3250 / Mail / Pág. Web



H. SENADO DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS
H. Yrigoyen 1710- C.A.B.A. - 2º of. 228
Te.:2822-3250/52 Internet:www.senado.gov.ar

C.A.B.A, 31 de octubre de 2016.

Señor Proveedor:

Nos dirigimos a Ud. con el fin de invitarlo a participar de la compulsa de precios instrumentada mediante la Contratación Directa N° 46/16, tramitada por expediente N° EXP-HSN:0003900/2016, según lo previsto en el art.25 punto 1 inciso d) del Decreto punto 2) y 124 (T.S.) del DP-368/16; para ello se solicita presentar cotización vía mail: senadocompra.cotizaciones@senado.gov.ar; y la presentación en forma personal de la oferta y demás documentación solicitada, firmadas, dentro de las 24 horas de la fecha de apertura, en H. Yrigoyen 1710-piso 2º- oficina: 228, C.A.B.A., en el horario de 10 a 18, por la adquisición de:

OBJETO: “Alquiler de un equipo fotocopador multifunción Laser Jet color para el H Senado de la Nación”

REGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1		Servicio de alquiler de UN (1) equipo fotocopador multifunción Laser Jet color (impresora, escáner y fotocopadora), por el término de doce (12) meses con un volumen mensual de impresión de cuatro mil (4.000) copias/impresiones (de aquí en adelante denominada genéricamente “copias”) Se adjunta especificaciones técnicas particulares.....

FORMA DE COTIZAR:

Precios a consumidor final en pesos, por unidad y total, en número y letra

CONDICIONES:

Condición de pago: 10 días

Plazo de mantenimiento de oferta: 10 días

Plazo de entrega: la recepción definitiva de los equipos dentro de los 10 días hábiles de retiro de la orden de compra.

Plazo de prestación del servicio: será de 12 (doce) meses a partir del día hábil siguiente de la recepción definitiva de los equipos. Con opción del Organismo de prorrogar el servicio por 12 (doce) meses.

FECHA Y HORA LÍMITES DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

Se reciben las ofertas hasta el día: 15 de noviembre de 2016, inclusive, hasta las 14:00 horas.

El resultado de la compulsa se dará a conocer en el sitio de internet del H. Senado de la Nación: www.senado.gov.ar/administrativo/Licitaciones.

Se deja constancia que se puede tomar vista de las actuaciones en los términos de los art. 6 y 7 del DP-368/16.


TERESA GRACIELA GALVEZ
Jefa de Dpto. Control y Trámite Administrativo
Subdirección de Compras
H.Senado de la Nación

ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO

La presente solicitud de cotización tiene por objeto la contratación del servicio de alquiler de un Equipo Fotocopiador Multifunción Laser Jet a color para el Honorable Senado de la Nación.

SERVICIO A CONTRATAR

Servicio de alquiler de UN (1) equipo fotocopiador multifunción laser jet color (impresora, escáner y fotocopiadora), por el término de doce (12) meses con un volumen mensual de impresión de cuatro mil (4.000) copias/impresiones (de aquí en adelante denominada genéricamente "copias").

El oferente debe incluir en su oferta instalación por personal técnico calificado del oferente, capacitación sobre su uso adecuado/ recomendado, insumos y repuestos originales, servicio técnico de atención inmediata para la reparación/recambio de los equipo sin cargo. El servicio deberá contar con una línea de contacto para que el usuario reporte eventuales fallos o incidentes. Los traslados, instalación y reubicación de los equipos serán sin cargo, como así también su correspondiente configuración.

El adjudicatario definirá de común acuerdo con el personal responsable del H.S.N un stock de cartuchos de tóner originales sin uso que será gestionado por la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N para el recambio de cartuchos agotados. La Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N se encargará del cambio de los mismos en el equipo, entregando los cartuchos agotados al Adjudicatario para que se encargue del tratamiento de residuos.

El adjudicatario deberá proveer también el software necesario de gestión, 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.

El adjudicatario deberá generar reportes de contabilización de volúmenes de copiado e impresión de dispositivos en red, incluyendo volúmenes por equipo, centro de costos y grupos de trabajo. Se deberán generar informes del servicio indicando como mínimo los siguientes atributos: Volumen (# copias, # páginas, # impresiones), equipo que generó la impresión de copia. Esta tarea será desarrollada tanto por el personal de la contratista como por personal designado de la Dirección Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N.

El sistema de control y monitoreo deberá poder integrarse al Active Directory de Windows. Sus características deberán ser detalladas en la oferta, indicando nombre y alcance del mismo. Dicho software deberá contar con las licencias para el uso y sin costo alguno para el H.S.N permitiendo la lectura de la cantidad de impresiones realizadas por la dependencia y deberá ser instalado en un equipo Windows Server 2012 propiedad del H.S.N.

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

El Adjudicatario deberá proveer software de digitalización para brindar soporte de edición, mejora, OCR y archivado de documentos escaneados para las estaciones de trabajo de los usuarios finales. Dicho software deberá contar con las licencias para el uso y sin costo alguno para el H.S.N.



Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS

Todas las características mencionadas a continuación han sido analizadas en función de las necesidades y se entienden como mínimas por el H.S.N. El equipo deberá ser nuevo, no se admitirán equipos reacondicionados ni usados.

Por **Equipos Nuevos sin uso** se entiende que el primer usuario desde su fabricación inicial será H.S.N a los fines de verificarlo, los oferentes entregarán copias certificadas de los despachos de Aduana a Plaza, donde conste el status de los mismos y los números de serie correspondientes a los equipos a entregar.

El lugar de origen de los bienes será definido mediante una declaración jurada, la cual será acreditada con la presentación del Certificado de Origen en el momento de la entrega de los equipos y/o bienes.

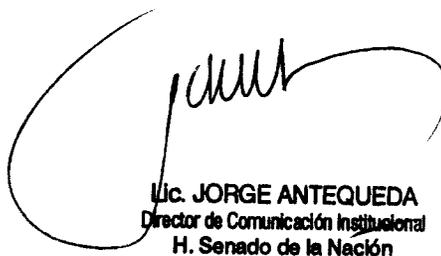
De cada uno de los equipos ofrecidos, se deberá brindar las especificaciones técnicas de los mismos en español.

El adjudicatario se compromete a actualizar los drivers, firmware e implementar la administración de las impresoras remotamente desde un navegador Web. Se entregará sin cargo adicional los manuales de uso de todos los equipos.

El adjudicatario deberá proveer todos los cables de energía como así también los de conexión a la red del H.S.N.

No se aceptará que las especificaciones sean indicadas con la expresión "según pliego" o equivalente, deberán ser correctamente expresadas.

Los Oferentes deberán presentar con su propuesta folletos y/o catálogos, que permitan evaluar el estricto cumplimiento de las características técnicas establecidas en el pliego de bases y condiciones. Todo los folletos y/o catálogos deberá ser presentada en idioma español.



Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

EQUIPO MULTIFUNCIÓN LASER JET COLOR

Por Equipos multifunción se entiende que el mismo pueda copiar, imprimir y escanear sin que el H.S.N solicite ningún opcional. Los equipos deberán ser nuevos, sin uso y funcionar con tecnología láser digital.

Deberán contar como mínimo con las siguientes características:

Impresión

- Velocidad de impresión: 20 Páginas por Minuto.
- Ciclo mensual de trabajo: 4.000 copias, sin excedentes.
- Tiempo de la primera página: 7,6 seg.
- Resolución de Impresión: 1.200 x 1.200 dpi.
- Dúplex automático en todas sus funciones.
- A3 y A4
- Gramaje del papel 60 – 200 gr/m².
- Lenguaje de impresión emulación PCL 5, PCL 6, PDF, XPS.

Digitalización

- Cama plana: tamaño Oficio, Legal.
- Velocidad de digitalización: 20 Páginas por Minuto.
- Resolución del escaneo: 1.200 x 1.200 dpi color.
- Tamaño de Original: Alimentador de Documentos Estándar: plana con ADF / RADF (Dúplex con recirculación).
- Modos de digitalización: escaneo a e-mail (con soporte LDAP), a carpeta SMB/FTP/PC, a dispositivo USB.
- Formatos de archivo compatibles: JPEG, PDF, TIFF y XPS.

Copiado

- Velocidad de copiado: 20 Páginas por Minuto.
- Resolución de copia: 1.200 x 1.200 dpi.
- Tamaño de Copia: Carta / A4 / Oficio / Legal.
- Deberán tener selector de cantidad de copias de un mismo original, de 1/999 copias como mínimo.
- Rango de zoom: 25 – 400 %.

Uso de Papel

- Tamaño de Impresión: A3 y A4.
- Fuente de papel: Tres (3) entradas de papel, una (1) bandeja del tipo by-pass de 100 hojas y dos (2) automáticas tipo cassette, con capacidad de 500 hojas como mínimo. Se aceptará que el equipo contenga dos (2) o más depósitos que sumen la misma cantidad de hojas especificada, debiendo quedar estos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.
- Tipos de papel soportado: Etiquetas, cartulina, sobres, etiquetas de papel, papel normal (70/80 gr/m²) y transparencia.
- Tamaño de papel soportado: A3 y A4



Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

Otras Especificaciones

- Memoria RAM: 1,5 GB.
- Disco Duro: 250 GB
- Panel con programación de opciones personales.
- Tensión eléctrica de esta tecnología: 220 v directos (sin transformadores)
- Autenticación del Usuario de Red.
- Interfaz standart 10 Base T/100 base TX, USB 2.0.
- Deberá reconocer automáticamente el tamaño del documento que intenta imprimirse o copiarse.
- Finalizador que clasifique y abraque
- Provisión de soft, sin cargo adicional para control de gestión de copias, toma de contadores, aviso de fallas, reposición de tóner. Deberá incluir una capacitación para los administradores del servicio de impresión del HSN.
- Drivers de impresión para sistemas operativos Windows /Server 2008 / 2012, Mac Os, Unix / Linux.

ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS, REPARACIONES Y/O FALLAS

La empresa adjudicataria deberá atender los reclamos que se le efectúen por cualquier medio, ya sea por deficiencias parciales o totales, de la siguiente manera:

1. El adjudicatario deberá contar con un sistema que entregue un número de incidente, registrando por lo menos: equipo, fecha y hora de inicio y conclusión del mismo. La modalidad podría ser vía telefónica, correo electrónico, aplicación web, etc. Se deberá entregar un resumen de los incidentes mensuales a la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N, para que esta pueda librar la conformidad del servicio.
2. Los incidentes se registrarán en el sistema de incidentes antes mencionado, al cual se deberá tener acceso desde el H.S.N, para poder controlar el estado del servicio. Los usuarios realizarán los reclamos a través de la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N, quien será la encargada de realizarlos, como así cualquier otra comunicación con el representante técnico del Adjudicatario.
3. Los reclamos registrados en el sistema antes de las 16:00 horas, deberán ser atendidos dentro de las DOS (2) HORAS de efectuados.
4. Los reclamos registrado en el sistema de incidentes después de las 16:00 horas, deberán ser atendidos antes de la hora 10:00 del día siguiente.
5. Los desperfectos deberán ser solucionados dentro de las 24 horas, computadas a partir del vencimiento del plazo dentro del cual deben ser atendidos los reclamos de los puntos 3 y 4. En el caso de que la reparación insuma mayor tiempo que el establecido precedentemente, deberá ser comunicado antes del vencimiento del mismo, la/s falla/s y/o rotura/s en los equipos y/o sistemas, la/s reparación/es a efectuar, los repuesto/s a utilizar y el tiempo que la/s reparación/es demandarán, a efectos de que se preste conformidad al tiempo estimado de reparación o se considere fuera de termino.
6. Si el equipo observare TRES (3) fallas de funcionamiento que obliguen a su salida del servicio dentro del mismo mes, o SEIS (6) fallas de igual carácter contadas en períodos semestrales, deberán indefectiblemente ser reemplazados por otro equipo nuevo sin uso y con certificado de origen. Dichos reemplazos deberán efectuarse dentro de los DOS (2) días hábiles administrativos, contados a partir de la notificación fehaciente que se realice al efecto. Los equipos reemplazados no podrán a posteriori volver a usarse para prestar servicio dentro de los edificios del H.S.N, tanto para la presente como para cualquier otra contratación, el incumplimiento de esta prohibición habilitará al H.S.N a rescindir el contrato.



Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

7. A los efectos antes mencionados, la empresa adjudicataria deberá disponer un representante técnico, el cual atenderá la totalidad de los reclamos o pedido efectuados por la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.
8. El incumplimiento de alguno de los puntos (1 a 4), dará lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el punto PENALIDADES.

REPRESENTACION

Los oferentes deberán presentar con la oferta, certificado que acredite ser distribuidor o representante en el país, de las marcas de los equipos ofrecidos para el servicio. Los documentos redactados en idioma extranjero, deberán acompañarse con su correspondiente traducción.

ANTECEDENTES COMERCIALES Y CAPACIDAD TÉCNICA.

Los oferentes deberán presentar adjunto a su propuesta, constancia fehaciente de tres (3) prestaciones similares a los que trata el presente pliego, en volumen y tipo, de antigüedad no menor a dos (2) años, que puedan ser verificados por el organismo licitante y que contengan la siguiente información:

- Razón social, domicilio y teléfono del contratante.
- Nombre y Apellido del Contacto.
- Descripción y volumen de la prestación
- Período en que se efectuó la prestación.
- Concepto que merece el cumplimiento de la prestación.

Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta el detalle de infraestructura con que cuenta para la prestación.

RETIRO DE CARTUCHOS Y RESIDUOS PELIGROSOS

Los oferentes deberán acreditar el retiro de los residuos peligrosos de sus Empresas, como ser los envases vacíos de tóner o cartuchos de tóner, con al menos 2 documentos protocolares (MANIFIESTOS) que exige la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable en cumplimiento de la Ley 24.051 de RESIDUOS PELIGROSOS, ya que el retiro de los mismos estará a cargo del Adjudicatario.

El no cumplimiento de este requisito será causal suficiente de desestimación de la oferta.

HABILITACION PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los oferentes deberán presentar con la oferta, certificado de habilitación emitida por Organismo competente que acredite el funcionamiento como empresa de alquiler de equipos de impresión o servicio de impresión, debiendo la misma encontrarse habilitada a la fecha del acto de apertura de las ofertas.


Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

INFRAESTRUCTURA

Los Oferentes deberán adjuntar a su propuesta el detalle de infraestructura con que cuenta para la prestación del servicio, así como también antecedentes de servicios similares que hubiere prestado. Deberá incluir:

Listado indicando el personal que cuenta para realizar los servicios de alquiler de equipos de impresión (no menor a DOS (2) empleados).

El oferente deberá contar con más de un (1) vehículos para traslado o cambio de domicilio de equipo/s, indicando en la oferta tipo, marca y número de dominio de los mismos.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

El equipo será entregado en el edificio Anexo del HSN, sito en H. Yrigoyen Nº 1710, 1º piso oficina 104 A. C.A.B.A.

PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

En el plazo de 10 días administrativos contados a partir de la entrega de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá hacer la entrega total del equipo instalado y funcionando en perfectas condiciones de operación en la oficina respectiva del H.S.N.

INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

El adjudicatario deberá realizar el transporte de las máquinas hasta el lugar y su instalación será realizada por personal de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá efectuar la prueba de funcionamiento, impresión de hoja de testeo e identificación del equipo en presencia del personal técnico del H.S.N, los equipos deberán quedar registrados en el software de gestión.

El adjudicatario deberá brindar las instrucciones necesarias de uso del equipamiento a los efectos de asegurar su correcto funcionamiento, dichas instrucciones serán entregadas por escrito.

La adjudicataria deberá hacer firmar la documentación correspondiente que acredite el cumplimiento de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo ofertado.

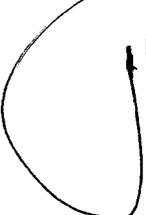
REPORTE DE CONSUMO MENSUAL

El adjudicatario deberá presentar un informe detallado de la cantidad de copias impresas por cada equipo.

Este deberá ser emitido por el software de gestión suministrado e instalado por el adjudicatario y de ser necesario verificado en el contador del equipo.

PENALIDADES

El sistema de multas que se indica a continuación tiene como objetivo principal el mantenimiento y mejora de la calidad de la prestación.


Lc. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

El H.S.N podrá imponer las siguientes multas ante la falta de cumplimiento a las obligaciones contraídas, independientemente de la aplicación de las penalidades previstas en la normativa vigente.

- Por la demora en la iniciación de la prestación del servicio se aplicará una multa equivalente al CERO COMA CINCO (0,5) POR CIENTO del valor total del contrato por cada DIEZ (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de CINCO (5) días hábiles.
El H.S.N se reserva el derecho de conceder o no una prórroga. La prórroga del plazo sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de H.S.N admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.
La ejecución de las Garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos del Oferente hubieren ocasionado.
- La demora de los incidentes será penalizada con el valor equivalente a 100 (cien) copias impresas por cada hora de demora. Considerando demora a no realizar un incidente dentro de los tiempos estipulados en ATENCION DE LOS RECLAMOS, REPARACIONES Y/O FALLAS (puntos 3, 4). Las penalidades debido a las demoras se indicaran por el número de incidente detallando la denominación del equipo, el horario de solicitud, el horario de finalización y el tiempo de demora del incidente.
- El monto de las penalidades se deducirá de la facturación mensual.

PLAZO DE PRESTACION

La recepción definitiva de los equipos se efectuará en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Compra.

El plazo de prestación del servicio será de DOCE (12) meses a partir del día hábil siguiente a la recepción definitiva de los equipos.

PRORROGA DEL CONTRATO / AMPLIACION

El contrato podrá ser prorrogado hasta DOCE (12) MESES, según DP 368/16.

CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

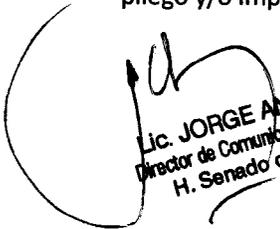
Las consultas y pedidos de aclaraciones se presentarán por escrito ante la Subdirección de Compras y hasta siete (7) días hábiles antes del acto de apertura respectivo, las respuestas a dichas consultas se proporcionaran hasta 3 días hábiles antes del mismo acto.

CONTENIDO DE LA OFERTA

El precio del servicio aquí solicitado deberá ser cotizado en pesos. El renglón para la oferta deberá ser cotizado íntegramente, es decir, deberá ser cotizado en un solo ítem y no se aceptarán opcionales. **"No se admitirán cargos por adicionales de los servicios ofrecidos"**.

El oferente deberá presentar su oferta en la PLANILLA DE COTIZACIÓN.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.


Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

Todos los requerimientos técnicos del objeto de esta licitación enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra, H.S.N y el Contratista se comprometen a mantenerla en forma confidencial.

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

El contratista asignará un representante técnico el cual centralizará los reclamos o necesidades surgidas por el desarrollo de las tareas, siendo el nexo entre el H.S.N. y la Empresa.

Antes de comenzar a brindar el servicio el proveedor deberá presentar en la oficina administrativa del H.S.N un listado del personal con el certificado de ART y la cláusula de no repetición a favor del H.S.N que atenderá el servicio solicitado.

La concurrencia del personal del proveedor será conformada por el responsable directo del lugar donde está instalado el equipo o por personal de la Dirección de Infraestructuras Tecnológicas del H.S.N en formulario a definir por la misma.

El servicio técnico para el equipo 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 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 del H.S.N.

El H.S.N 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.

VOLUMENES DE IMPRESIÓN EFECTIVOS

El H.S.N contratará un volumen de cuatro mil (4.000) copias mensuales/cuarenta y ocho mil (48.000) copias anuales del equipo solicitado, asegurándose el oferente -a los efectos de la determinación de su ecuación económica - esos volúmenes como mínimo.



Lic. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

El H.S.N calculará mensualmente el total de copias impresas en el año en base a los informes de consumo emitidos para el sistema de control y monitoreo del servicio de Impresión. El proveedor facturará el monto equivalente a 4.000 copias, Independientemente de la cantidad de copias efectivamente impresas en el mes mientras que H.S.N no exceda la cantidad de copias anuales de 48.000. Cuando el total de copias anuales supere 48.000, el proveedor facturará en el mes que dicha situación suceda, el monto estimado mensual de 4.000 copias más la cantidad de copias adicionales al Precio de la Copia Adicional cotizado en su oferta. Finalizado el año y de continuar la provisión del servicio al segundo año, se reiniciará el conteo de copias anuales aplicándose el mismo procedimiento al segundo año para el cálculo de facturación mensual.

Ejemplo 1

Mes	Copias mes	Acumulado Anual	Facturación Mensual
Mes 1	4.000	4.000	4.000 x Valor copia
Mes 2	4.500	8.500	4.000 x Valor copia
Mes 3 al 9	4.000 x Valor copia
Mes 10	5.000	41700	4.000 x Valor copia
Mes 11	5000	46700	4.000 x Valor copia + 800.000 x valor copia adicional
Mes 12	5.000	51.700	4.000 x Valor copia + 3.700 x valor copia adicional

Ejemplo 2

Mes	Copias mes	Acumulado Anual	Facturación mensual
Mes 1	4.000	4.000	4000 x Valor copia
Mes 2	5.200	9.200	4.000 x Valor copia
Mes 3 al 10	4.000 x Valor copia
Mes 11	3800	35.800	4.000 x Valor copia
Mes 12	3.000	38.800	4.000 x Valor copia

J. A.
Lp. JORGE ANTEQUEDA
Director de Comunicación Institucional
H. Senado de la Nación

FORMA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

A los efectos de evaluar las ofertas se utilizará la siguiente formula:

$$PPC = PCN \times 80\% + PCA \times 20\%$$

PPC	Precio Ponderado de la Copia
PCN	Precio de la Copia Normal El precio de la Copia Normal es el utilizado para el cálculo de la facturación mensual cuando el H.S.N no excede la cantidad de copias anuales (48.000) tal como fue expuesto en el apartado VOLUMENES DE IMPRESIÓN EFECTIVOS
PCA	Precio de la Copia Adicional El precio de la Copia Adicional es el utilizado para el cálculo de la facturación mensual cuando el H.S.N excede la cantidad de copias anuales (48.000) tal como fue expuesto en el apartado VOLUMENES DE IMPRESIÓN EFECTIVOS El Precio de la Copia Adicional (PCA) debe ser inferior al Precio de la Copia Normal (PCN)

Las ofertas económicas se evaluarán comparando el Precio Ponderado de la Copia (PPC), siendo la de mejor calificación aquella que arroje el valor inferior.

J.A.
Lic. JORGE ANTEQUEDA
 Director de Comunicación Institucional
 H. Senado de la Nación

PLANILLA DE COTIZACION

Equipo	Marca	Modelo
Multifunción Láser		

PRECIO COPIA (PC)	Son Pesos:	\$
PRECIO COPIA ADICIONAL (PCA)	Son Pesos:	\$
PRECIO MENSUAL (4.000 COPIAS)	Son Pesos:	\$
PRECIO ANUAL (48.000 COPIAS)	Son Pesos:	\$

J. A.
 Lic. JORGE ANTEQUED
 Director de Comunicación Institución
 H. Senado de la Nación

