

<u>JURISDICCIÓN CONTRATANTE:</u> AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 318 – COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y COMPRAS Y CONTRATACIONES. CALLE ESMERALDA N° 255, 2° PISO, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
<u>DIRECCION INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO:</u> contrataciones@acumar.gov.ar
TEL.: 5199-5048 / 5236-4194
<u>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</u> SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION NACIONAL “COMPR.AR” Sitio oficial: https://comprar.gob.ar
<u>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</u> CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD N.º 318-0052-CDI21
<u>CLASE:</u> ETAPA ÚNICA Y ALCANCE NACIONAL
<u>MODALIDAD:</u> ORDEN DE COMPRA ABIERTA
<u>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:</u> EX-2022-99050647- -APN-DA#ACUMAR
<u>RUBRO COMERCIAL:</u> MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIZA
<u>OBJETO:</u> CONTRATACION DE UN SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y QUE INCLUYA LA PROVISIÓN DE INSUMOS (EXCEPTO PAPEL), REPUESTOS, LA GESTIÓN DE LA CANTIDAD Y TIPO DE COPIAS REALIZADAS, Y EL MANTENIMIENTO DE TODOS LOS EQUIPOS MARCA RICOH MODELO MPC6004 PROPIEDAD DEL ORGANISMO
<u>COSTO DEL PLIEGO:</u> SIN COSTO
<u>GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:</u> SEGÚN LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULO 15° Y 16° DEL PRESENTE PLIEGO.
<u>CONSULTAS:</u> LAS CONSULTAS, DEBEN EFECTUARSE A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR, HASTA TRES (3) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS.
<u>PRESENTACION DE OFERTAS:</u> LAS OFERTAS SE DEBERÁN PRESENTAR A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR UTILIZANDO EL FORMULARIO ELECTRÓNICO QUE SUMINISTRE EL SISTEMA
<u>ACTO DE APERTURA:</u> LA APERTURA DE OFERTAS SE EFECTUARÁ POR ACTO PÚBLICO A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR EN FORMA ELECTRÓNICA Y AUTOMÁTICA SE GENERARÁ EL ACTA DE APERTURA DE OFERTAS CORRESPONDIENTE.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1° OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de la presente es la contratación de un servicio de soporte, mantenimiento y que incluya la provisión de insumos (excepto papel), repuestos, la gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y el mantenimiento de todos los equipos marca RICOH modelo MPC6004 propiedad del Organismo, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual periodo, solicitado por la Coordinación de Modernización e Informática dependiente de la Dirección de Planificación, Coordinación y Modernización de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo.

ARTÍCULO 2° NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las normas contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas; y las siguientes normas:

- a) Resolución Presidencia ACUMAR N.º 402/2017 (RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD). Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y sus modificatorias.
- b) Decreto Delegado N° 1023/2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus modificatorios.
- c) Decreto N° 1030/2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- d) Disposición N:º 64-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones dependiente de la Secretaria de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización, por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N° DI-2016-01712783-APN-ONC#MM.
- e) Disposición 65-E/2016, emitida por la Oficina Nacional de Contrataciones dependiente de la Secretaria de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización, por la cual se aprueba el Manual de Procedimiento para las contrataciones que se gestionen en COMPR.AR, registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N° DI-2016-01712731-ANP-ONC#MM.
- f) Resolución Nro. 5/2009. Procedimiento Administrativo y Recursivo Judicial de ACUMAR. Sin perjuicio de las especificaciones del presente pliego, la normativa citada en los incisos a), b), c) d) e) y f) será de aplicación en el citado orden para todo lo no previsto. La misma podrá consultarse en el sitio de internet www.infoleg.gov.ar.

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

ARTÍCULO 3° MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La contratación será bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta según las cantidades mínimas y máximas establecidas en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, conforme al artículo 50 de la Resolución Presidencia ACUMAR N.º 402-E/2017 (RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD) Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y sus modificatorias

ARTÍCULO 4° ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente que resulte adjudicado deberá cumplir con todos y cada uno de los puntos descriptos en el en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (en adelante “PET”) que acompaña al presente.

ARTÍCULO 5° CÓMPUTO DE PLAZOS:

Todos los plazos establecidos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que

expresamente se estipule en días corridos. El cómputo de los plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar> o el que en un futuro lo reemplace. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 6° NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatorias, todas las notificaciones entre ACUMAR y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar> o la que en un futuro la reemplace y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión. El envío de mensajería mediante el Sistema COMPR.AR en forma automática, solo constituye un medio de aviso. Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Sistema COMPR.AR – en particular el Escritorio del Proveedor- para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el Sistema COMPR.AR, no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

ARTÍCULO 7° CONSULTAS Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:

Para efectuar consultas al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares el interesado deberá haber cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo del Sistema COMPR.AR. Los interesados podrán formular consultas a través del portal <https://comprar.gob.ar> hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 8° CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:

ACUMAR podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, en caso que considere que son pertinentes y contribuyen a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión. En caso que se emitan circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por el titular de la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y deberán ser comunicadas con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y serán como parte integrante del pliego y difundidas, tanto en el sitio web <https://comprar.gob.ar> como en el sitio web de la ACUMAR.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas, y deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio web de COMPR.AR y de ACUMAR.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas; de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 9° OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine ACUMAR en la convocatoria,

a través del Sistema COMPR.AR utilizando el formulario Electrónico que suministre el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos de los pliegos aplicables, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. Para el caso en que en los pliegos se solicite algún requisito que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y serán presentados en la COORDINACIÓN DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIONES en la fecha, hora y lugar que se indique en el Sistema COMPR.AR. A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores, como Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N.º DI-2016-01712696-APN-ONC#MM, que forma parte integrante de la Disposición ONC N.º 65/2016 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 83º del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 10º DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES:

El oferente deberá completar la totalidad de los datos solicitados en el Anexo I - Declaración Jurada de Intereses, conforme lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto N.º 202 de fecha 21 de marzo de 2017, según corresponda, deberá completarse con relación a la persona del Presidente de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo, Señor Martín SABBATELLA, y de su Director General Administrativo, Señor Eduardo Daniel ASEFF.

En el caso que el declarante sea una persona jurídica deberá consignarse cualquiera de los vínculos existentes, en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas. Para el caso de sociedades sujetas al régimen de oferta pública conforme a la Ley N.º 26.831 la vinculación se entenderá referida a cualquier accionista o socio que posea más del CINCO POR CIENTO (5%) del capital social.

ARTÍCULO 11º FORMA DE COTIZACIÓN:

El oferente deberá cotizar en PESOS ARGENTINOS. El oferente deberá cotizar por todos los renglones establecidos en la planilla de cotización que genera la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>). No se aceptarán propuestas en monedas distintas y, dado el caso, serán automáticamente desestimadas.

La cotización deberá consignar el precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización que genera la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>). El precio cotizado será el precio final que deba pagar ACUMAR por todo concepto. El oferente deberá incluir en su cotización el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Se deja expresamente aclarado que no se reconocerá al oferente cargo alguno por servicios que, no estando consignados en la oferta, se estimen necesarios para el cumplimiento del contrato. No se admitirán cotizaciones parciales, es decir, el oferente deberá cotizar únicamente por la cantidad total indicada para el renglón.

ARTÍCULO 12º OFERTAS ALTERNATIVAS:

Además de la oferta base, los oferentes podrán presentar ofertas alternativas, según lo establecido en el Artículo N° 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución N° 402-E/2017 y sus modificatoria).

El OFERENTE podrá presentar ofertas alternativas, a tal efecto se considerarán válidas las propuestas que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET) oferten distintas soluciones técnicas y/o económicas para la prestación del servicio requerido.

El OFERENTE deberá cotizar la propuesta básica y la alternativa de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10º FORMA DE COTIZACIÓN, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El oferente que presentare Oferta Alternativa deberá presentar simultáneamente la Oferta Base,

la cual deberá cumplir en un todo con los aspectos técnicos, formales y económicos establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

ARTÍCULO 12° OFERTAS VARIANTES:

Los oferentes no podrán presentar ofertas variantes

ARTÍCULO 13° PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

El plazo de mantenimiento de la oferta será de SESENTA (60) días corridos partir de la fecha del acto de apertura. El mismo se renovará automáticamente por un lapso igual de tiempo y así sucesivamente, salvo que él o los oferentes expresen su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 14° REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Los requisitos de la oferta se regirán de acuerdo al Artículo 13° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución N° 402-E/2017 y sus modificatoria).

ARTÍCULO 15° FORMA DE GARANTÍA:

La forma de garantía se regirá por lo establecido en los artículos 35°, 36°, 37° y 38° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria).

Los oferentes deberán constituir las garantías de la siguiente forma:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de ACUMAR, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado por una entidad bancaria. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL, de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES o de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden de ACUMAR, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de ACUMAR, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor de ACUMAR y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA. Dichas pólizas deberán contar con legalización notarial.

Excepciones a la obligación de presentar garantías. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).
- Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M).

En el marco de la Pandemia COVID-19, para el caso de que al oferente le corresponda presentar garantía, además de informarla a través del Sistema COMPR.AR, deberá ingresarla de forma electrónica a través de la Mesa de Entradas Virtual Habilita mediante el sistema de

Trámite a Distancia (TAD). Encontrará la guía para la carga de TAD en los anexos en el portal COMPR.AR en el presente procedimiento.

La presentación por TAD suplanta la presentación física de la garantía, por ello es indispensable la carga de la misma. Dado que sin ambas cargas (COMPRAR y TAD) no se puede continuar con el proceso.

El valor del Módulo (M) es de PESOS CUATRO MIL (\$4.000,00) según lo dispuesto en la Resolución N° RESOL-2021-279-APN-ACUMAR#MOP.

ARTÍCULO 16° GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de la misma, equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En la oferta presentada a través de la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>), se deberá individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos. Asimismo, el original de la garantía constituida deberá ser entregado en la Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones de ACUMAR, de lunes a viernes en el horario de 10 a 18 horas, dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas contadas a partir del acto de apertura. En el marco de la Pandemia COVID-19 en el caso de que al oferente le corresponda presentar garantía además de informarla a través del Sistema COMPR.AR, deberá ingresarla de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

ARTÍCULO 17° GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La adjudicataria deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato en favor de ACUMAR, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total general de la Orden de Compra según lo establece el artículo N° 110, inciso b) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (Resolución 402-E/2017 y sus modificatoria) y el Artículo 35° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II de la misma Resolución.

En el marco de la Pandemia COVID-19 en el caso de que al oferente le corresponda presentar garantía además de informarla a través del Sistema COMPR.AR, deberá ingresarla de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

ARTÍCULO 18° CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

La adjudicación recaerá sobre la oferta que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en el presente pliego y en la normativa vigente, resulte más conveniente para ACUMAR, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma.

El oferente deberá indicar el precio único y final para el renglón, con ajuste a lo dispuesto en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ACUMAR se reserva el derecho de solicitar información que amplíe los datos suministrados, a fin de proceder a un correcto análisis de la documentación presentada.

ARTÍCULO 19° FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se llevará a cabo en forma global. Se realizará una adjudicación total a un proveedor en función de los criterios establecidos a tal fin.

ARTÍCULO 20° PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA:

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí sólo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgrede esta prohibición.

ARTÍCULO 21° CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES:

Este Artículo se regirá de acuerdo al Artículo 25° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 22° INICIO, PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO VIGENCIA DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

ARTÍCULO 23° CONDICIONES DEL SERVICIO:

El oferente que resulte adjudicado deberá cumplir como mínimo con todos y cada uno de los puntos descriptos en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET). El oferente que resulte adjudicado, tendrá la obligación de brindar un servicio conforme a su fin, para lo cual deberán considerarse incluidos todos los elementos y medios necesarios para su correcta ejecución, aun cuando no se mencionen explícitamente en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).

ARTÍCULO 24° INDEMNIDAD:

El adjudicatario mantendrá indemne a su costa a ACUMAR y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del adjudicatario o de su personal o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

ARTÍCULO 25° SANCIONES:

Este Artículo se regirá de acuerdo a lo establecido en los Artículo 138°, 139°, 140°, 141° y 142° del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 26° CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, en el marco de lo establecido por el Artículo N° 126 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 27° FORMA, PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

La factura deberá ser presentada una vez recibida la conformidad de la recepción, y el plazo para su presentación será de TREINTA (30) días corridos a partir de ese momento.

En el supuesto que el proveedor se hallare comprendido en algún régimen especial, fuere exento o no alcanzado por los tributos, deberá acreditar esta circunstancia en el momento de la oferta, acompañando copia de la normativa que así lo determina. Sin perjuicio de ello, quien resultare finalmente adjudicatario y se encuentre bajo tales condiciones, deberá adjuntar la constancia en oportunidad de cada factura, acreditando de tal forma la vigencia del régimen especial.

A todos los efectos, deberá tenerse presente que el pago se hará en PESOS ARGENTINOS o moneda nacional de curso legal vigente.

La firma adjudicataria deberá presentar la documentación citada en la Mesa General de Entradas de esta AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO sita en Esmeralda 255 Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9:00 a 17:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

Factura: original, con mención del número de Orden de Compra a la que corresponde.

Remito: original, sellado, y firmado por el responsable de la recepción.

Certificado de Recepción aprobado: original firmado por la Comisión de Recepción.

Otra documentación: en caso de corresponder.

ACUMAR posee CUIT N° 30-71130932-9; su carácter frente al IVA y el Impuesto a las Ganancias es el de exento, por lo tanto, no deberá discriminarse en la factura que al efecto se emita el IVA que eventualmente pudiera recaer en la operación según lo establecido en el Artículo N° 39 del Decreto N° 280/97.

Le corresponde actuar como agente de retención de los impuestos mencionados, por imperio de las Resoluciones Generales AFIP N° 18/97 y DGI N° 2784, en las facturaciones que se emitan, y atento a la no discriminación señalada deberá indicarse el importe del IVA contenido en la operación y, en su caso, otros conceptos no sujetos a retención (por ejemplo: impuestos internos).

El tipo de factura que debe emitirse se identificará con las letras que para cada caso se establece a continuación:

1.- De tratarse de un proveedor que revista la condición de responsable inscripto en el IVA: letra "B".

2.- De tratarse de un proveedor que sea responsable no inscripto, exento, o no alcanzado por el impuesto: letra "C".

Todos los comprobantes mencionados deberán ajustarse a lo establecido en la Resolución General AFIP N° 3419/91, y sus complementarias y modificatorias, Resolución General AFIP N° 2853/10 modificada por Resolución General AFIP N° 2939/10 y la Resolución General AFIP N° 2973/10 donde se dispone como obligación de los proveedores la emisión de Factura Electrónica.

NOTA: En el marco de la Pandemia COVID-19 y debido a la emergencia pública en materia sanitaria declarada por el Poder Ejecutivo Nacional, por lo cual en caso de subsistir la medida, las facturas y la documentación que deban presentar los proveedores deberán ingresarla de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gov.ar/contacto/>).

ARTÍCULO 28° PLAZO DE PAGO:

El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos, según lo establecido en el Artículo 128° del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatoria.

ARTÍCULO 29° GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR:

Este Artículo se regirá de acuerdo al Artículo 47° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 30° TRIBUNALES COMPETENTES:

Los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción del Juzgado de Ejecución que la Corte Suprema de Justicia de la Nación designe en los autos caratulados: "MENDOZA, Beatriz c/Estado Nacional y otros s/daños y perjuicios (daños derivados de la contaminación ambiental del Río Matanza-Riachuelo)", renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles, para lo cual fijan sus domicilios, a todos los efectos legales, en los denunciados en el encabezado.

ARTÍCULO 31° PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD:

La aplicación del logo ACUMAR debe realizarse con autorización y bajo supervisión de la Dirección de Comunicación de la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO. El adjudicatario no podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión sin contar con la autorización previa y por escrito de ACUMAR. Si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere aplicar.

ARTÍCULO 32° CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

Este Artículo se regirá de acuerdo al Artículo 49° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II Resolución ACUMAR N° 402-E/2017 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 33° CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Organismo y el adjudicatario se comprometen a mantenerla en forma confidencial.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

ARTÍCULO 34° ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA:

Será acreditada a través del Sistema COMPR.AR. En caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus

integrantes autenticadas, debiendo estar constituida y legalmente inscrita con anterioridad a la adjudicación. Asimismo, deberá presentarse acreditación de Representación: en caso de actuar por apoderado o representante legal, el oferente deberá presentar el instrumento que acredite dicha representación, debidamente certificado por Escribano Público.

ARTÍCULO 35° ANTECEDENTES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES (REPSAL):

Los oferentes que presenten sanciones en el REPSAL no podrán celebrar contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado nacional, según lo establecido en el Capítulo III, ARTÍCULO 13° inciso c) de la Ley N.º 26.940.

ARTÍCULO 36° CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:

Conforme a lo establecido en el Art 2 de la RG AFIP 4164-E/2017, la unidad operativa de contrataciones constatará, a través de los sitios provistos por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS a tal efecto, que los oferentes no posean deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos seguridad social y que los mismos hayan cumplido con la presentación de declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de seguridad social.

ARTICULO 37° INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS:

Los oferentes deberán presentar constancia de inscripción y/o percepción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral indicando si es agente de retención y/o percepción.

ARTICULO 38° CONSTANCIA DE CBU Y TIPO DE CUENTA BANCARIA:

Los oferentes deberán adjuntar Constancia de CBU y tipo de cuenta Bancaria.

REQUISITOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 39° DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Deberá acompañarse junto con la oferta el detalle, descripción técnica y toda otra documentación solicitada en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET) tendiente a posibilitar la evaluación técnica del objeto ofertado. Dicha documentación deberá presentarse en idioma español o con la correspondiente traducción oficial. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas. Con posterioridad a la apertura de las ofertas podrá requerirse a los oferentes que amplíen la documentación técnica presentada, cuando la ausencia de descripción sea tal que impida determinar cuáles son las características básicas del objeto ofertado, se desestimará la oferta.

Para todas las actividades que se desarrollen en la presente contratación, se deberá dar cumplimiento con los protocolos de cuidado de personal COVID-19 y mantener actualizado los procedimientos en función de los posibles cambios normativos a lo largo de la ejecución de las tareas encomendadas.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Apellido	
Nombres	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<i>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.</i>	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad don rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Apellido	
Nombres	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o Comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de	Detalle que parentesco existe concretamente

afinidad		
Pleito pendiente		Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma		Aclaración		Fecha y lugar
-------	--	------------	--	---------------

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES – DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/ NIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<i>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.</i>	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No exige información adicional
Representante legal	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedad don interés directo en los resultados económicos o financieros del declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de voluntad social	Detalle Apellido, Nombres y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle Apellido, Nombres y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad don rango de Ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Apellido	
Nombres	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o Comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle que parentesco existe concretamente
Pleito pendiente	Proporcione carátula, N° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma		Aclaración		Fecha y lugar
-------	--	------------	--	---------------

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: Servicio de mantenimiento y gestión integral de impresiones

El objeto de la presente es la contratación de un servicio de soporte, mantenimiento y que incluya la provisión de insumos (excepto papel), repuestos, la gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y el mantenimiento de todos los equipos marca RICOH modelo MPC6004 propiedad del Organismo, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual periodo, solicitado por la Coordinación de Modernización e Informática dependiente de la Dirección de Planificación, Coordinación y Modernización de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo.

El servicio incluirá todos los elementos de software y hardware necesarios para implementar la Impresión, Copiado y Digitalización de documentos, en los dispositivos descritos en el apartado de “Inventario de equipamiento”.

Previo al inicio de soporte y mantenimiento, se deberá realizar un servicio de reparación integral y puesta a punto de los equipos multifunción departamentales marca RICOH modelo MPC6004 propiedad de ACUMAR.

Renglón 1 - Servicio de puesta en marcha

Cantidades: Mínimo de UNA (1) y máximo de OCHO (8) impresoras

Servicio de reparación y reacondicionamiento para la puesta en marcha del equipamiento multifunción digital color, propiedad de ACUMAR.

Se incluye la provisión de todos los insumos y repuestos necesarios (excepto papel) para su correcto y óptimo funcionamiento.

- Se deberán reponer los toners CMYK de cada equipo para que los mismos se encuentren totalmente operativos. Lo que incluye: UN (1) tóner color Cyan, UN (1) tóner color Magenta, UN (1) tóner color Amarillo y UN (1) tóner color Negro.
- Se deberán proveer y cambiar todos los repuestos y todas las partes que presenten desgaste por su normal uso o por falla y/o daño de los mismos, incluyendo: cilindros, reveladores, botellas de residuos, ruedas, bandejas, grapas, etc. de manera que las impresiones, copias y escaneos se puedan realizar con total nitidez, sin manchas ni áreas blancas o vacías y libre de atascos, tanto en las bandejas de toma de papel, reveladores de impresión, pantalla de escaneo y bandeja de alimentador automático de documentos.
- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser nuevos y sin uso, no se aceptará la utilización de piezas reacondicionadas.
- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser legítimos, es decir que deberán ser fabricados, ensamblados y/o certificados como productos originales por la marca RICOH.
- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser totalmente compatibles y específicos para el modelo RICOH MPC6004. No se aceptarán componentes universales y/o genéricos.

Una vez finalizado el trabajo de mantenimiento y reparación en cada equipo, se deberá presentar un informe técnico que contenga:

1. Descripción de las acciones realizadas.
2. Descripción de los repuestos e insumos utilizados.
3. Descripción del resultado final de la intervención en el equipo. Se deberá especificar tanto las acciones que tuvieron resultados exitosos como aquellas que, por cualquiera sea el motivo, no se logren concretar con éxito.
4. Pruebas de impresión y copiado en donde se pueda verificar de manera fehaciente el correcto funcionamiento del equipo.

El personal técnico de la Coordinación de Modernización e Informática verificará la presentación del informe y el funcionamiento final de cada equipo, evaluando y certificando el cumplimiento del presente Renglón.

Renglón 2 – Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo

Cantidades: Mínimo de UNA (1) y máximo de OCHO (8) impresoras

Características generales del servicio

Se incluirán todos los insumos necesarios (excepto papel), repuestos y asistencia técnica para alcanzar las copias incluidas.

- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser nuevos y sin uso, no se aceptará la utilización de piezas reacondicionadas.
- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser legítimos, es decir que deberán ser fabricados, ensamblados y/o certificados como productos originales por la marca RICOH.
- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser totalmente compatibles y específicos para el modelo RICOH MPC6004. No se aceptarán componentes universales y/o genéricos.

Servicio de asistencia técnica, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de reportado el inconveniente.

Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios en sitio en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando e informando las tareas ejecutadas en cada caso.

Durante la ejecución del servicio, el Organismo, podrá convocar al Representante Técnico del adjudicatario toda vez que lo estime necesario para un mejor desenvolvimiento del servicio.

Consideraciones relativas al Soporte, Servicio Técnico y obligaciones propias de la Garantía de Buen Funcionamiento. El Oferente deberá disponer de:

- Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
- Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.
- Personal técnico acreditado que garantice la suficiente idoneidad para efectuar el servicio.
- Disponer de todas las herramientas, instrumental y conocimientos técnicos para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
- Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.

El proveedor deberá realizar un mantenimiento preventivo en cada unidad una vez alcanzadas las VEINTE MIL (20.000) copias.

Software de gestión

Deberá proveer una herramienta de administración y monitoreo vía web, para todos los equipos que integran este servicio que se encuentren conectados en red, la que será sin costo adicional alguno para ACUMAR, y deberá brindar mínimamente la siguiente información:

- Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). ACUMAR proporcionará el código de dependencia para cada caso.
- Estado de la impresora.
- Estado de los insumos.
- Contador de páginas.

El servicio deberá incluir un software de administración, gestión y monitoreo, para todos los equipos que conforman este servicio que se encuentren conectados en Red, el cual no tendrá ningún tipo de

costo adicional alguno para la ACUMAR, y deberá brindar mínimamente las siguientes posibilidades:

- Verificación de cuentas y control de gestión de impresión.
- Seguimiento y control de costos sobre cualquier documento que el usuario envíe a cualquier multifunción, fotocopidora o impresora de la red independientemente del proveedor.
- Asignación de costos por áreas y usuarios.
- Eliminar la impresión no autorizada.
- Determinación de cuotas de impresión en color.
- Permitirá determinar dispositivos con mayor frecuencia de servicio.
- Captación, costos y generación de reportes para administración de gastos de impresión y de copia.
- Posibilidad de impresión desde cualquier multifuncional por medio de la validación del usuario en el equipo por ingreso manual y/o tarjeta de proximidad.
- Validación de los usuarios por medio de tarjeta de proximidad.
- Control de impresiones por usuario
- Control de copias por usuario
- Permitir, negar impresión y copias color por usuario
- Sincronización con MS Active Directory
- Generación de única cola de impresión. Posibilidad de múltiples colas y permisos
- Delegar impresión y Enviar a imprimir
- Visualización de estado de todo el parque de impresoras y multifunciones
- Envío de alertas por mail de insumos y servicio técnico
- Posibilidad de configuración de grupos de equipos
- Recolección de contador de equipos en red y USB, contador, color y B&N.
- Programación automática de la generación y distribución de informes; gestión del estado del dispositivo y seguimiento de defectos y fallas de equipos

Volumen de impresiones y copias por equipo

El servicio se contratará por la cobertura total de:

- TRES MIL (3000) impresiones mensuales aseguradas por cada uno de los OCHO (8) equipos departamentales multifunción color. La cantidad total de copias se deberá balancear y/o distribuir entre la totalidad del parque de impresoras. Esto quiere decir que, si un equipo excede las TRES MIL (3000) impresiones, podrá utilizar saldo de impresiones y/o copias remanentes de los equipos restantes que no haya alcanzando dicho límite.

Mensualmente el adjudicatario deberá elaborar un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía correo electrónico a la Coordinación de Modernización e Informática, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre el Organismo y el Proveedor.

La lectura, registro y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán confirmados en cada oportunidad por el Contacto Técnico del Organismo correspondiente a cada dependencia.

Los escaneos no deberán tener costo alguno para el Organismo.

Condiciones de contacto

ACUMAR podrá efectuar, y el proveedor aceptará, llamadas de servicio y soporte técnico de lunes a viernes de 8 a 18hs.

Las llamadas de servicio, se sujetarán a lo siguiente:

Se podrán efectuar telefónicamente, por mensajería WhatsApp o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el Organismo y el Proveedor.

Tiempos de respuesta y solución de solicitudes

La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada en dependencias del Organismo y tomando en cuenta lo siguiente:

- Tiempo de Respuesta máximo: será de UN (1) día hábil
- Tiempo de Reparación / Provisión de Insumos máximo será de DOS (2) días hábiles

Para el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como:

- Tiempo de Respuesta, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/los equipo/s por parte del Organismo (llamada de servicio) y la llegada del personal técnico del Proveedor para realizar la reparación respectiva.
- Tiempo de Reparación / Provisión, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/los equipo/s o solicitud de reposición del/los insumo/s por parte del Organismo (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento o entrega del/los mismo/s

Por reparación sólo se entiende que el bien reparado, cualquiera fuese su especie, funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en estas especificaciones, incluyéndose la puesta en operación del software, de ser necesario.

Por provisión sólo se entiende que el insumo solicitado, cualquiera fuese su especie, se encuentre instalado o reemplazado, permitiendo que el equipo opere en las mismas condiciones que las exigidas en estas especificaciones.

Renglón 3 – Copias e impresiones excedentes

Cantidades: Mínimo de UNA (1) y máximo de CINCO MIL (5000) copias y/o impresiones mensuales

Se deberá contar con la posibilidad de continuar realizando copias y/o impresiones una vez alcanzada la cuota total máxima que se describe en el punto “Volumen de impresiones y copias por equipo” del Renglón 2. El proveedor deberá incluir en la oferta el valor unitario de cada copia y/o impresión excedente, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

- Solo se podrán facturar excedentes cuando se supere la suma total de las VEINTICUATRO MIL (24.000) copias y/o impresiones mensuales disponibles entre los OCHO (8) equipos detallados en el apartado de “Inventario de equipamiento” que se encuentra en el presente pliego.
- El costo excedente se deberá facturar como un Ítem individualizado en el que se exprese de manera clara la cantidad de copias y/o impresiones que se realizaron por fuera de la cobertura mensual. Este excedente no podrá superar un máximo de CINCO MIL (5000) copias y/ impresiones excedentes. El proveedor deberá realizar las configuraciones necesarias para que, por medio del software de gestión de impresiones, se inhabilite a les usuarios a continuar

realizando copias y/o impresiones una vez que se haya alcanzado el valor excedente máximo mensual.

- Mensualmente el adjudicatario deberá elaborar un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo excedente de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía correo electrónico a la Coordinación de Modernización e Informática, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre el Organismo y el Proveedor.
- La lectura, registro y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán confirmados en cada oportunidad por el Contacto Técnico del Organismo correspondiente a cada dependencia.
- Los escaneos no deberán tener costo alguno para el Organismo.

Consideraciones generales

Se solicita que en la oferta técnica se exprese de manera fehaciente haber tomado conocimiento de las características, requerimientos técnicos mínimos y consideraciones generales establecidas en cada Renglón de este pliego y expresar de manera clara que los bienes o soluciones ofertadas se encuentran en cumplimiento de las mismas.

El proveedor deberá presentar certificado de visita a las instalaciones, la cual deberá ser solicitada a la Coordinación de Modernización e Informática. Dicha visita es de carácter obligatorio.

En caso de que en la propuesta técnica no se encuentre con claridad la información necesaria para una correcta evaluación de la misma, se considerará el No Cumplimiento.

El personal del Proveedor deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.

En caso de que ACUMAR solicite cambios en el lugar de emplazamiento de algún equipo, el proveedor deberá realizar todas las tareas necesarias para su puesta en marcha en el nuevo lugar, sin costo alguno.

La omisión en la oferta de algún producto, repuesto y/o parte que, al momento de las reparaciones y/o mantenimiento de los equipos y que resulte necesario para el correcto funcionamiento del equipamiento involucrado, o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al Proveedor a proveerlo de inmediato y sin cargo.

Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de ACUMAR, el Proveedor deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Adjudicatario la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento una vez reparado, a entera satisfacción del Organismo.

Todo el trabajo realizado por el Proveedor, sus empleados y/o subcontratistas conforme al Contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.

Certificaciones y exclusividad

El proveedor deberá presentar un certificado emitido por la marca RICOH en donde constate que cuenta con personal técnico especializado y acreditado garantizando la suficiente idoneidad para efectuar el servicio que se desea contratar.

El proveedor deberá presentar un certificado emitido por la marca RICOH en donde constate que posee representación exclusiva oficial de la marca en la República Argentina, acreditando

indefectiblemente esta condición, para asegurar y garantizar que posean stock de todos los repuestos e insumos legítimos/originales.

El proveedor deberá presentar Certificado Ambiental Anual exigido por la Ley 24.051. El oferente deberá disponer de los residuos de tóner, por sí o mediante terceros, poseyendo el Certificado Ambiental Anual exigido por la Ley N° 24.051.

El proveedor deberá presentar certificación ISO 14.001, según Sistema de Gestión Ambiental, establecidos por la Organización Internacional de Normalización.

El proveedor deberá presentar certificación que acredite el correcto proceso de recolección y disposición de residuos.

Disposición de residuos

El proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de las tareas realizadas, dejando limpios los sitios de trabajo.

El proveedor deberá retirar de manera mensual todos aquellos residuos generados por el uso del equipamiento, incluyendo los repuestos de los toners que serán descartados luego del recambio de los mismos.

El proveedor deberá tratar y disponer de los residuos peligrosos generados en la actividad, siguiendo los procesos establecidos en la legislación vigente de referencia, siendo vigilados hasta su disposición final.

Asimismo, el proveedor podrá subcontratar las operaciones necesarias para lograr la emisión de certificado de disposición final a través de una empresa acreditada para realizar dichos procesos de operaciones y transportes de los residuos peligrosos, hasta el final del proceso donde se deberá emitir el certificado de disposición final.

ACUMAR solicitará un informe semestral en donde se deberá poder constatar que todos los residuos que se hayan retirado de las dependencias del Organismo, se hayan tratado de acuerdo a los puntos mencionados anteriormente. En caso de solicitarse dicho informe, el mismo deberá ser remitido dentro de un plazo límite de 10 días hábiles a partir de la fecha de su solicitud, vía correo electrónico a la Coordinación de Modernización e Informática, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre el Organismo y el Proveedor.

Modalidad de adjudicación

Por tratarse de un servicio integral, la adjudicación será global. Todos los renglones deberán cotizarse de forma completa y se adjudicarán a un mismo oferente.

Inventario de equipamiento

Los servicios solicitados en el presente pliego tendrán como alcance a los equipos propiedad de ACUMAR que se detallan en la siguiente tabla

Equipo	Cod. Inventario	Número de Serie	RFID	Marca	Modelo
IMPRESORA	IT002261	G736MC50074	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT001758	G736M750064	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT002357	G736MC50027	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT002260	G736MC50086	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT000721	G736M750076	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT001649	G736M750077	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT002031	G736MC50026	SI	RICOH	MPC6004
IMPRESORA	IT000202	G736M750078	SI	RICOH	MPC6004

Lugares de entrega de equipos y prestación del servicio

Sede ACUMAR Central ubicada en Esmeralda 255, San Nicolás, CABA.

Sede ACUMAR La Boca ubicada en Almirante Brown 1378, La Boca, CABA.

Sede ACUMAR Microcentro ubicada en San Martín 320, San Nicolás, CABA.

Sede ACUMAR Pompeya ubicada en Aníbal Pedro Arbeletche 1580, Pompeya, CABA.

Todo costo o gasto de flete y/o logística que se genere durante la ejecución del presente contrato estará a cargo del proveedor.

Plazo de ejecución/entrega

Renglón 1: Única ejecución. Quien resulte adjudicado en el proceso tendrá un plazo máximo de 30 días corridos, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra, como plazo límite, dentro del cual deberá concretar la reparación y puesta en marcha de todos los equipos que se enlistan en el cuadro de Inventario de equipamiento.

Renglón 2: La contratación del servicio que se describe en el Renglón 2 será de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual término. Se considerará como inicio de la entrada en vigencia de la Orden de Compra y efectiva prestación del servicio, el día siguiente a la fecha en que el se concrete el cumplimiento del Renglón 1, es decir que el proveedor haya completa la reparación y puesta a punto de todos los equipos mediante el informe técnico descrito anteriormente.

Renglón 3: A disposición y coordinado con el Renglón 2.

Forma de pago

Renglón 1: Contra entrega de certificado de la conclusión del servicio de puesta en marcha, dentro de los TREINTA (30) días hábiles a partir de la emisión de la factura.

Renglón 2: Una vez que el servicio se encuentre efectivamente operativo, la modalidad de pago será mes vencido realizando verificación de contadores de copia e impresión.

Renglón 3: A disposición y coordinado con el Renglón 2.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.