

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

JURISDICCIÓN CONTRATANTE: AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 318 – COORDINACIÓN DE PATRIMONIO, COMPRAS Y CONTRATACIONES. CALLE AV. PRESIDENTE ROQUE SAENZ PEÑA N° 777, 4° PISO, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DIRECCION INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO: contrataciones@acumar.gob.ar
TEL.: 5236-4194/5199-5048
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION NACIONAL “COMPR.AR” Sitio oficial: https://comprar.gob.ar
TIPO DE PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN PÚBLICA N.º 318-0002-LPU26
CLASE: ETAPA UNICA Y ALCANCE NACIONAL
MODALIDAD: ORDEN DE COMPRA ABIERTA
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO: EX-2026-55198661- -APN-DAYF#ACUMAR
RUBRO COMERCIAL: IMPRENTA Y EDITORIALES.
OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS PROPIEDAD DE ACUMAR Y SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCION.
COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO
GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 16° Y 17° DEL PRESENTE PLIEGO.

CONSULTAS: LAS CONSULTAS, DEBEN EFECTUARSE A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR, HASTA TRES (3) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS.
PRESENTACION DE OFERTAS: LAS OFERTAS SE DEBERÁN PRESENTAR A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPR.AR UTILIZANDO EL FORMULARIO ELECTRÓNICO QUE SUMINISTRE EL SISTEMA
ACTO DE APERTURA: 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 1º OBJETO DE LA CONTRATACION:

El objeto de la presente es la contratación de servicios de soporte y mantenimiento de impresoras propiedad de ACUMAR y servicio de alquiler de impresoras multifunción por el plazo de doce (12) meses con opción a prórroga por igual periodo.

ARTÍCULO 2º NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se registrará 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-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.

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 N.º 322/2024 (RESOL-2024-322-APN-ACUMAR#MEC), que aprobó el Reglamento de Procedimientos Recursivo de ACUMAR.

Sin perjuicio de las especificaciones del presente pliego, la normativa citada en los incisos a), b), c), d), e) y f) se aplicará en el orden de prelación previsto en el artículo 5º del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y sus modificatorias.

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 3º MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La presente contratación es orden de compra abierta.

ARTÍCULO 4º ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

ARTÍCULO 5º 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 registrará 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 N° 25 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD 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:

Para efectuar consultas al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y al de Especificaciones Técnicas 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 aquellas 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:

ACUMAR podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y al de Especificaciones Técnicas, 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 oferta, y serán consideradas como parte integrante del pliego y difundidas, tanto en el sitio web <https://comprar.gob.ar> como en el sitio web de 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 N° 72 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución N° RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatoria.

ARTÍCULO 10º DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES:

El oferente deberá completar la totalidad de los datos solicitados en el Anexo A - 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, Lucas FIGUERAS y de la Directora General Administrativa, María Paula COSTANTINI.

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 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, se considerará como un incumplimiento del presente Pliego. 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, cada uno de los oferentes deberán cotizar únicamente por la cantidad total indicada para el renglón.

ARTÍCULO 12º OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán.

ARTÍCULO 13º OFERTAS VARIANTES:

No se aceptarán.

ARTÍCULO 14º PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

El plazo de mantenimiento de la oferta será de SESENTA (60) días corridos, a partir de la fecha del acto de apertura. El mismo se renovará automáticamente por un lapso igual de tiempo y así sucesivamente; salvo que el oferentes exprese 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, mediante la presentación de la nota incluida en el presente como “ANEXO B – MANTENIMIENTO DE

OFERTA” y en los términos del artículo 86 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo.

ARTÍCULO 15° 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 16° 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).

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 esta. La falta de presentación de la garantía por alguno de los medios exigidos será susceptible de subsanación en los términos del artículo 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cuando corresponda.

El valor del Módulo (M) es de PESOS CUARENTA MIL (\$40.000,00) según lo dispuesto en la

Resolución N° RESOL-2024-232-APN-ACUMAR#MEC.**ARTÍCULO 17° 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.

ARTÍCULO 18° PERIODO DE VISTA:

El periodo de vista correrá a partir del día siguiente al acto de apertura y será por el plazo de DOS (2) días, de acuerdo al Artículo 22° 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatorias.

ARTÍCULO 19° GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

Se exigirá garantía de impugnación al Dictamen de Evaluación en el marco de lo establecido en los Artículos 110°, inciso d) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo y 31° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobados como Anexo I y Anexo II de la Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatoria.

ARTÍCULO 20° IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

Se podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace, previa integración de la garantía regulada en el artículo 110°, inciso d) del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatoria. La garantía constituida deberá ser entregada a la Unidad de Compras y Contrataciones dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas hábiles, contado a partir de la presentación de la impugnación. La garantía deberá constituirse por el TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones, en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación efectuada por un oferente se calculará sobre la base de la propia oferta del impugnante. Si la impugnación se realiza por un tercero interesado no oferente el importe de la garantía se calculará sobre la menor oferta presentada. Cuando lo que se impugnare no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente a UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300 M). Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad. Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 21° 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatoria) y el Artículo 35° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II de la misma Resolución.

ARTÍCULO 22° 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 y de acuerdo a lo establecido en el del Pliego de Especificaciones Técnicas.

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 23° FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se llevará a cabo en forma global a un proveedor único a la oferta más conveniente de acuerdo a los criterios establecidos. No se admite cotización parcial por Renglón.

ARTÍCULO 24° 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 25° 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatoria.

ARTÍCULO 26° INICIO, PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 27° CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN 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 realizar la entrega de los bienes y/o 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 28° 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 29° 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatorias.

ARTÍCULO 30° CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, en el marco de lo establecido por los Artículos N° 124 y 126 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatorias.

ARTÍCULO 31° FORMA, PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán 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.

Solo se deberán facturar los servicios efectivamente prestados durante el período facturado.

Las facturas y remitos deberán ingresarse de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>).

El pago se hará en PESOS ARGENTINOS o moneda nacional de curso legal vigente.

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.

La firma adjudicataria deberá presentar la documentación citada en la Mesa General de Entradas de esta AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO de forma electrónica a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/contacto/>), 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 por la AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO, en adelante ARCA (ex AFIP), 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, a través Mesa de Entradas Virtual Habilitada (<http://www.acumar.gob.ar/prensa/habilitamos-la-mesaentradas-virtual-acumar/>).

ARTÍCULO 32° 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 RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatorias.

ARTÍCULO 33° 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 de los Juzgados Nacionales de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo

Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

ARTÍCULO 34° 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 35° CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

Este Artículo se registrará de acuerdo al Artículo 49° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo II Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y sus modificatorias.

ARTÍCULO 36° 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 37° 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 inscripta 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 38° 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 39° 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 AGENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL ADUANERO, 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 40° 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 41° CONSTANCIA DE CBU Y TIPO DE CUENTA BANCARIA:

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

ARTÍCULO 42° DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Deberá acompañarse junto con la oferta el detalle, descripción técnica y toda otra documentación 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.

ARTICULO 43° - VISITA:

Atento a la naturaleza y complejidad de los servicios objeto de la presente contratación, y con el objeto de que los potenciales OFERENTES puedan tomar conocimiento directo de las condiciones del lugar de ejecución, ACUMAR realizará una visita de reconocimiento de carácter obligatorio.

Los interesados que deseen participar deberán solicitar su inscripción mediante correo electrónico dirigido a cmi@acumar.gov.ar , hasta el séptimo (7°) día hábil anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

ACUMAR comunicará oportunamente la fecha, horario y lugar de realización de la visita.

La participación en la visita constituye un requisito obligatorio para la admisibilidad de la oferta y el cumplimiento del Pliego de Especificaciones Técnicas. La falta de asistencia o la omisión de acompañar el correspondiente Certificado de Visita de Reconocimiento, debidamente suscripto por el representante autorizado de ACUMAR, será causal de desestimación de la oferta por incumplimiento de un requisito esencial del presente Pliego.

Mediante la realización de la visita, el OFERENTE declara haber inspeccionado el lugar de ejecución de los servicios y haber adquirido un acabado conocimiento de sus características, condiciones de acceso, instalaciones existentes y demás circunstancias que pudieran influir en la correcta ejecución del contrato y en la determinación de su propuesta económica.

En consecuencia, el OFERENTE asume la responsabilidad de formular su oferta considerando la totalidad de las tareas, recursos, medios y previsiones necesarias para el adecuado cumplimiento de las prestaciones contratadas, no pudiendo invocar posteriormente errores, omisiones, desconocimiento de las condiciones del lugar o deficiencias de información como fundamento de reclamos, mayores costos, ampliaciones de plazo o modificaciones contractuales, salvo que deriven de hechos sobrevinientes o de circunstancias imputables al organismo.

ANEXO A**DECLARACION 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>	<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.</i>

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 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

DECLARACION 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	Detalle Apellido, Nombres y CUIT

capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	
---	--

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con 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

ANEXO B – MANTENIMIENTO DE OFERTA**Procedimiento:**

.....
(Indicar el tipo y número de procedimiento de selección que corresponda).

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento de Procedimientos para la Contratación de Bienes y Servicios de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo aprobado mediante la Resolución RESOL-2017-402-APN-ACUMAR#MAD y en el artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de ACUMAR, **manifiesto en forma expresa mi voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de mi oferta al finalizar el** (indicar el período que corresponda. Por ejemplo: segundo período) en el procedimiento de la referencia.

Por el motivo expuesto, ese organismo deberá tener por retirada la oferta a la finalización del período informado, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

ARTÍCULO 86°. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en forma automática por un lapso igual a la inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

.....
Firma de titular de la empresa o apoderado.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS PROPIEDAD DE ACUMAR Y SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCION POR EL PLAZO DE DOCE (12) MESES CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR IGUAL PERIODO.

El objeto de la presente licitación es la **contratación de servicios de gestión integral de impresión** para la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (ACUMAR), estructurados en los siguientes **Grupos de Renglones**:

- **Grupo N.º 1:** Servicios de **sophorte, mantenimiento y gestión de copias e impresiones** correspondientes al parque de impresoras **propiedad de ACUMAR**, incluyendo los costos asociados por excedentes de impresión, conforme los renglones que integran el presente grupo.
- **Grupo N.º 2:** **Alquiler de impresoras multifunción**, incluyendo los servicios asociados necesarios para su correcta operación y la gestión de copias e impresiones, así como los costos por excedentes, conforme los renglones que integran el presente grupo.

Los servicios por contratar deberán prestarse de acuerdo con las **condiciones, alcances, requisitos técnicos y renglones** establecidos en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

2.1. GRUPO 1 IMPRESORAS PROPIEDAD ACUMAR

2.1.1. Renglón 1 – Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras propiedad de ACUMAR

CANTIDAD DE EQUIPOS

El servicio deberá cubrir **un máximo de SIETE (7) impresoras multifunción**, correspondientes al parque de equipos propiedad de ACUMAR, de acuerdo con las necesidades operativas del Organismo durante la vigencia del contrato. Los equipos actualmente incluidos se detallan en el Inventario de Equipamiento que forma parte integrante del presente pliego.

ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá brindar un **servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo**, incluyendo la provisión de **insumos** (excepto papel), **repuestos** y **asistencia técnica**, necesarios para garantizar la correcta operación de las impresoras **marca RICOH modelo MPC6004**, propiedad de ACUMAR.

INSUMOS, REPUESTOS Y CONSUMIBLES

- Todos los insumos, repuestos y consumibles deberán ser **nuevos y sin uso**, no admitiéndose la utilización de piezas reacondicionadas o remanufacturadas.
- Los insumos, repuestos y consumibles deberán ser **originales**, fabricados, ensamblados y/o certificados por la **marca RICOH**.
- Los insumos y repuestos deberán ser **específicos y totalmente compatibles con el modelo RICOH MPC6004**, no aceptándose componentes universales y/o genéricos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El adjudicatario deberá realizar **mantenimiento preventivo en cada unidad** una vez alcanzado un volumen de **VEINTE MIL (20.000) copias**.

VOLUMEN DE IMPRESIONES Y COPIAS POR EQUIPO

El servicio se contratará por la **cobertura total de hasta TRES MIL (3.000) impresiones mensuales** por cada equipo multifunción color incluido en el presente renglón, para **máximo de SIETE (7) impresoras multifunción**, conforme al parque de equipos en operación durante la vigencia del contrato.

La **cantidad total de impresiones y/o copias mensuales** podrá ser **balanceada y/o distribuida entre la totalidad del parque de impresoras multifunción** incluidas en el renglón. En tal sentido, si un equipo excediera el volumen mensual de TRES MIL (3.000) impresiones, podrá compensarse con el **saldo remanente de impresiones** de otros equipos que no hubieran alcanzado dicho volumen, sin costo adicional para el Organismo.

2.1.2. Renglón 2 – Copias e impresiones excedentes (parque de impresoras multifunción propias)

CANTIDADES

El presente renglón contempla un **mínimo de UNA (1) y un máximo de DIEZ MIL (10.000) copias y/o impresiones excedentes mensuales**, aplicables al parque de impresoras propiedad de ACUMAR.

ALCANCE DEL SERVICIO DE EXCEDENTES

Deberá contemplarse la posibilidad de continuar realizando copias y/o impresiones una vez alcanzada la **cuota mensual incluida** definida en el apartado **“Volumen de impresiones y copias por equipo”** del **Renglón N.º 1**.

A tal efecto, el oferente deberá consignar en su oferta el **valor unitario de cada copia y/o impresión excedente**, conforme a los siguientes lineamientos:

- Solo se considerarán **copias y/o impresiones excedentes** aquellas que **superen el volumen total mensual de VEINTIUN MIL (21.000) copias y/o impresiones**, correspondiente a la cobertura incluida para el **máximo de SIETE (7) impresoras multifunción** del parque propio del Organismo.
- El costo por excedentes deberá facturarse como un **ítem individualizado**, en el que se exprese de forma clara y detallada:
 - la cantidad de copias y/o impresiones excedentes realizadas,
 - el valor unitario aplicado,
 - y el total facturado en concepto de excedentes.
- La cantidad mensual de copias y/o impresiones excedentes **no podrá superar el máximo de DIEZ MIL (10.000) unidades**.
- El adjudicatario deberá realizar las **configuraciones necesarias en el software de gestión de impresión** para que, una vez alcanzado el volumen excedente máximo mensual autorizado, se **inhabilite la realización de nuevas copias y/o impresiones**, salvo autorización expresa del Organismo.

CONDICIONES ADICIONALES

- Las **lecturas, registros y mediciones de los contadores de impresión** asociados a los excedentes deberán ser verificadas y confirmadas por el **Contacto Técnico del Organismo** correspondiente a cada dependencia. Las lecturas serán realizadas conjuntamente entre el adjudicatario y el representante designado por ACUMAR, labrándose acta o registro electrónico firmado por ambas partes
- Las funciones de **escaneo y digitalización** realizadas desde los equipos del parque propio **no deberán generar costo alguno** para el Organismo, independientemente del volumen de impresiones realizadas.

2.2. GRUPO 2 IMPRESORAS MULTIFUNCION EN ALQUILER

2.2.1. Renglón 3 - Servicio de alquiler de impresora multifunción blanco y negro

CANTIDADES

QUINCE (15)

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en blanco y negro, digitalización de imágenes en color

Función impresora / Copiadora

- ✓ Tamaño máximo de documento: Legal.
- ✓ Debe imprimir y copiar no menos de 40 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal.
- ✓ Debe permitir imprimir y copiar en hoja cortada (papel resma), tanto en orientación normal como apaisada, comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- ✓ Lenguaje de impresión:
PCL5 o compatible superior.
PCL5 y/o PCL6 o compatible superior.
PostScript Level 3 emulación o superior.
- ✓ Será de tecnología electrofotográfica.
- ✓ Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).
- ✓ Tendrá UN (1) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Legal de papel de entrada de no menos de: 500 hojas cortadas de 80 gr/m².
Se aceptará que el equipo contenga DOS (2) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.
- ✓ Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- ✓ Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de: 512 MB deseable 2GB
- ✓ Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Función Escáner

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- ✓ Tamaño máximo de documento escaneable: Legal.
- ✓ Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- ✓ Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- ✓ Soporte de escaneo en colores.
- ✓ Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4

Conectividad

- ✓ Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45).
- ✓ Interfaz USB 2.0 o superior.

Sistemas Operativos

- ✓ Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8.1/10.

Otras Características

- ✓ Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V - 50 Hz.
- ✓ Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.

Opcionales Incluidos

- ✓ Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- ✓ Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- ✓ Disco Rígido de 250 GB.

VOLUMEN DE IMPRESIONES Y COPIAS POR EQUIPO

El servicio se contratará por la **cobertura total de hasta TRES MIL (3.000) impresiones mensuales** por cada equipo multifunción blanco y negro incluido en el presente renglón, para **QUINCE (15) impresoras**, conforme al parque de equipos en operación durante la vigencia del contrato.

La **cantidad total de impresiones y/o copias mensuales** podrá ser **balanceada y/o distribuida entre la totalidad del parque de impresoras** incluidas en el renglón. En tal sentido, si un equipo excediera el volumen mensual de **TRES MIL (3.000) copias y/o impresiones**, podrá compensarse con el **saldo remanente de impresiones** de otros equipos que no hubieran alcanzado dicho volumen, sin costo adicional para el Organismo.

2.2.2. Renglón 4 – Copias e impresiones excedentes

CANTIDADES

El presente renglón contempla un **mínimo de UNA (1) y un máximo de DIEZ MIL (10.000) copias y/o impresiones excedentes mensuales**, aplicables al parque de impresoras en alquiler.

ALCANCE DEL SERVICIO DE EXCEDENTES

Deberá contemplarse la posibilidad de continuar realizando copias y/o impresiones una vez alcanzada la **cuota mensual incluida** definida en el apartado “**Volumen de impresiones y copias por equipo**” del **Renglón N.º 3**.

A tal efecto, el oferente deberá consignar en su oferta el **valor unitario de cada copia y/o impresión excedente**, conforme a los siguientes lineamientos:

- Solo se considerarán **copias y/o impresiones excedentes** aquellas que **superen el volumen total mensual de CUARENTA Y CINCO MIL (45.000) copias y/o impresiones**, correspondiente a la cobertura incluida para el **máximo de QUINCE (15) impresoras multifunción** del parque de impresoras en alquiler.
- El costo por excedentes deberá facturarse como un **ítem individualizado**, en el que se exprese de forma clara y detallada:
 - la cantidad de copias y/o impresiones excedentes realizadas,
 - el valor unitario aplicado,
 - y el total facturado en concepto de excedentes.
- La cantidad mensual de copias y/o impresiones excedentes **no podrá superar el máximo de DIEZ MIL (10.000) unidades**.
- El adjudicatario deberá realizar las **configuraciones necesarias en el software de gestión de impresión** para que, una vez alcanzado el volumen excedente máximo mensual autorizado, se **inhabilite la realización de nuevas copias y/o impresiones**, salvo autorización expresa del Organismo.

CONDICIONES ADICIONALES

- Las **lecturas, registros y mediciones de los contadores de impresión** asociados a los excedentes deberán ser verificadas y confirmadas por el **Contacto Técnico del Organismo** correspondiente a cada dependencia. Las lecturas serán realizadas conjuntamente entre el adjudicatario y el representante designado por ACUMAR, labrándose acta o registro electrónico firmado por ambas partes
- Las funciones de **escaneo y digitalización** realizadas desde los equipos del parque propio **no deberán generar costo alguno** para el Organismo, independientemente del volumen de impresiones realizadas.

2.2.3. Renglón 5 - Servicio de alquiler de impresora multifunción electrofotográfica departamental color

CANTIDADES

UNA (1)

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en color, digitalización de imágenes en color

Función impresora / Copiadora

- ✓ Tamaño máximo de documento: A3.

Deberá imprimir y copiar en color no menos de 40 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en hoja cortada, tanto en orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

- ✓ Lenguaje de impresión:
PCL5 o compatible superior.
PCL5 y/o PCL6 o compatible superior.
PostScript Level 3 emulación o superior.

- ✓ Será de tecnología electrofotográfica.

- ✓ Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

Tendrá UN (1) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4 / Carta de papel de entrada de no menos de: 500 hojas cortadas de 80 gr/m2.

Se aceptará que el equipo contenga DOS (2) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.

- ✓ Tendrá UN (1) depósito adicional de tamaño: Legal / A3 de papel de entrada de no menos de: 500 hojas cortadas de 80 gr/m2.
- ✓ Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- ✓ Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de: 512 MB deseable 2 GB.
- ✓ Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Función Escáner

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- ✓ Tamaño máximo de documento escaneable: A3.
- ✓ Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- ✓ Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- ✓ Soporte de escaneo en colores.
- ✓ Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

Conectividad

- ✓ Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45).
- ✓ Interfaz USB 2.0 o superior.

Sistemas Operativos

- ✓ Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8.1/10. o superior

Otras Características

- ✓ Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V - 50 Hz.
- Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.

Opcionales Incluidos

- ✓ Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- ✓ Alimentador de sobres.
- ✓ Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 100 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- ✓ Disco Rígido de 250 GB.

VOLUMEN DE IMPRESIONES Y COPIAS POR EQUIPO

El servicio se contratará por la **cobertura total de hasta TRES MIL (3.000) impresiones mensuales** por la impresora multifunción color incluido en el presente renglón, para **UNA (1) impresora multifunción**, conforme al parque de equipos en operación durante la vigencia del contrato.

2.2.4. Renglón 6 – Copias e impresiones excedentes

CANTIDADES

El presente renglón contempla un **mínimo de UNA (1) y un máximo de TRES MIL 3.000) copias y/o impresiones excedentes mensuales**, aplicables al parque de impresoras en alquiler.

Alcance del servicio de excedentes

Deberá contemplarse la posibilidad de continuar realizando copias y/o impresiones una vez alcanzada la **cuota mensual incluida** definida en el apartado **“Volumen de impresiones y copias por equipo”** del **Renglón N.º 5**.

A tal efecto, el oferente deberá consignar en su oferta el **valor unitario de cada copia y/o impresión excedente**, conforme a los siguientes lineamientos:

- Solo se considerarán **copias y/o impresiones excedentes** aquellas que **superen el volumen total mensual de TRES MIL (3.000) copias y/o impresiones**, correspondiente a la cobertura incluida para **UNA (1) impresora multifunción** del parque de impresoras en alquiler.
- El costo por excedentes deberá facturarse como un **ítem individualizado**, en el que se exprese de forma clara y detallada:
 - la cantidad de copias y/o impresiones excedentes realizadas,
 - el valor unitario aplicado,
 - y el total facturado en concepto de excedentes.
- La cantidad mensual de copias y/o impresiones excedentes **no podrá superar el máximo de TRES MIL (3.000) unidades**.
- El adjudicatario deberá realizar las **configuraciones necesarias en el software de gestión de impresión** para que, una vez alcanzado el volumen excedente máximo mensual autorizado, se **inhabilite la realización de nuevas copias y/o impresiones**, salvo autorización expresa del Organismo.

CONDICIONES ADICIONALES

- Las **lecturas, registros y mediciones de los contadores de impresión** asociados a los excedentes deberán ser verificadas y confirmadas por el **Contacto Técnico del Organismo** correspondiente a cada dependencia. Las lecturas serán realizadas conjuntamente entre el adjudicatario y el representante designado por ACUMAR, labrándose acta o registro electrónico firmado por ambas partes
- Las funciones de **escaneo y digitalización** realizadas desde los equipos del parque propio **no deberán generar costo alguno** para el Organismo, independientemente del volumen de impresiones realizadas.

2.2.5. Renglón 7 - Servicio de alquiler de impresora multifunción electrofotográfica color

CANTIDADES

UNA (1)

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en color, digitalización de imágenes en color

Función Impresora / Copiadora

✓ Tamaño máximo de documento: Legal.

Deberá imprimir y copiar en color no menos de 40 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en hoja cortada, tanto en orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

✓ Lenguaje de impresión:

PCL5 o compatible superior.

PCL5 y/o PCL6 o compatible superior.

PostScript Level 3 emulación o superior.

✓ Será de tecnología electrofotográfica.

✓ Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar

los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

- ✓ Tendrá UN (1) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4 / Legal de papel de entrada de no menos de: 500 hojas cortadas de 80 gr/m2.

Se aceptará que el equipo contenga DOS (2) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.

- ✓ Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- ✓ Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de: 512 MB deseable 2 GB.
- ✓ Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Función Escáner

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- ✓ Tamaño máximo de documento escaneable: legal.
- ✓ Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- ✓ Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- ✓ Soporte de escaneo en colores.
- ✓ Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

Conectividad

- ✓ Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45).
- ✓ Interfaz USB 2.0 o superior.

Sistemas Operativos

- ✓ Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8.1/10. o superior

Otras Características

- ✓ Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V - 50 Hz.
- ✓ Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.

Opcionales Incluidos

- ✓ Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- ✓ Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- ✓ Disco Rígido de 250 GB.

VOLUMEN DE IMPRESIONES Y COPIAS POR EQUIPO

El servicio se contratará por la **cobertura total de hasta TRES MIL (3.000) impresiones mensuales** por la impresora multifunción color incluido en el presente renglón, para **UNA (1) impresora multifunción**, conforme al parque de equipos en operación durante la vigencia del contrato.

2.2.6. Renglón 8 – Copias e impresiones excedentes

CANTIDADES

El presente renglón contempla un **mínimo de UNA (1) y un máximo de TRES MIL (3.000) copias y/o impresiones excedentes mensuales**, aplicables al parque de impresoras en alquiler.

ALCANCE DEL SERVICIO DE EXCEDENTES

Deberá contemplarse la posibilidad de continuar realizando copias y/o impresiones una vez alcanzada la **cuota mensual incluida** definida en el apartado **“Volumen de impresiones y copias por equipo”** del Renglón N.º 7.

A tal efecto, el oferente deberá consignar en su oferta el **valor unitario de cada copia y/o impresión excedente**, conforme a los siguientes lineamientos:

- Solo se considerarán **copias y/o impresiones excedentes** aquellas que **superen el volumen total mensual de TRES MIL (3.000) copias y/o impresiones**, correspondiente a la cobertura incluida para **UNA (1) impresora multifunción** del parque de impresoras en alquiler.
- El costo por excedentes deberá facturarse como un **ítem individualizado**, en el que se exprese de forma clara y detallada:
 - la cantidad de copias y/o impresiones excedentes realizadas,
 - el valor unitario aplicado,
 - y el total facturado en concepto de excedentes.
- La cantidad mensual de copias y/o impresiones excedentes **no podrá superar el máximo de TRES MIL (3.000) unidades**.
- El adjudicatario deberá realizar las **configuraciones necesarias en el software de gestión de impresión** para que, una vez alcanzado el volumen excedente máximo mensual autorizado, se **inhabilite la realización de nuevas copias y/o impresiones**, salvo autorización expresa del Organismo.

CONDICIONES ADICIONALES

- Las **lecturas, registros y mediciones de los contadores de impresión** asociados a los excedentes deberán ser verificadas y confirmadas por el **Contacto Técnico del Organismo** correspondiente a cada dependencia. Las lecturas serán realizadas conjuntamente entre el adjudicatario y el representante designado por ACUMAR, labrándose acta o registro electrónico firmado por ambas partes
- Las funciones de **escaneo y digitalización** realizadas desde los equipos del parque propio **no deberán generar costo alguno** para el Organismo, independientemente del volumen de impresiones realizadas.

3. CONDICIONES TRANSVERSALES

3.1. ALCANCE GENERAL DE LA PRESTACIÓN

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados de manera **integral**, garantizando la **continuidad operativa del servicio de impresión** del Organismo durante toda la vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá proveer, instalar, integrar, configurar y poner en operación **todos los elementos de hardware, software, insumos y servicios necesarios** para el correcto funcionamiento de los equipos y de las soluciones contratadas, **asumiendo la totalidad de los costos y gastos asociados**, cualquiera sea su naturaleza, aun cuando no hubieran sido expresamente detallados en el presente Pliego.

Los requerimientos técnicos establecidos deberán considerarse **condiciones mínimas**, pudiendo presentarse ofertas cuyas características **superen o mejoren** las especificaciones solicitadas.

3.2. VIGENCIA TECNOLÓGICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En ningún caso se admitirán equipos cuya **fabricación o soporte técnico se encuentren discontinuados** por el fabricante al momento de la oferta.

Para los equipos en alquiler deberá tratarse de equipamiento nuevo y sin uso y/o reacondicionado a nuevo, no discontinuados en el mercado a la fecha de apertura de ofertas y su lanzamiento al mercado internacional no deberá ser superior a los CINCO (5) años. Esta condición deberá ser acreditada mediante certificado del fabricante.

En caso de que alguno de los equipos ofertados fuese discontinuado entre la presentación de la oferta y la adjudicación, el proveedor adjudicatario deberá **proveer, sin costo adicional**, un modelo equivalente o superior, compatible con la infraestructura existente y con las condiciones técnicas del presente Pliego.

Por cada renglón ofertado, el oferente deberá presentar:

- folleto técnico y/o *datasheet* del equipo o solución ofrecida, o
- documentación técnica equivalente que permita verificar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La falta de información técnica clara y suficiente podrá ser considerada causal de **no cumplimiento**.

3.3. OBLIGACIONES OPERATIVAS DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de:

- Mantener los equipos y servicios en **condiciones normales de operación**.

- Realizar las tareas de **instalación, configuración, mantenimiento, reparación y reemplazo** que resulten necesarias.
- Documentar todas las intervenciones técnicas realizadas sobre los equipos.
- Garantizar que los servicios se presten con niveles razonables de **calidad, idoneidad y cuidado profesional**.

Cuando por razones técnicas resulte necesario retirar un equipo de las dependencias del Organismo, el adjudicatario asumirá **la totalidad de los costos de traslado, seguros, reinstalación y puesta en marcha**, sin que ello genere costos adicionales para ACUMAR.

REPRESENTACION OFICIAL DEL FABRICANTE

Los oferentes deberán ser fabricantes o acreditar fehacientemente ser representantes oficiales del fabricante de la marca ofertada. Dicha certificación será presentada para esta licitación como condición excluyente al momento de la apertura de ofertas.

PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

El personal asignado por el proveedor deberá ser **técnicamente idóneo**, contar con la capacitación necesaria para la prestación del servicio y encontrarse debidamente identificado.

El proveedor será el único responsable por las actuaciones de su personal y/o subcontratistas durante la ejecución del contrato.

Los oferentes deberán contar con cobertura del servicio técnico comprobable a través de la marca ofertada, presentando **certificado de personal técnico especializado emitido por el fabricante de la marca**.

PROVISIÓN DE INSUMOS, REPUESTOS Y CONSUMIBLES

El adjudicatario deberá garantizar la **disponibilidad permanente** de los insumos, repuestos y consumibles necesarios para el cumplimiento del servicio, conforme a las especificaciones de cada renglón.

En el caso de las impresoras propiedad de ACUMAR, los insumos y repuestos deberán cumplir con los requisitos de **originalidad y compatibilidad** establecidos en las especificaciones técnicas correspondientes.

3.4. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un **servicio integral**, la adjudicación será **global**, debiendo cotizarse la totalidad de los renglones que integran el presente Pliego.

Todos los renglones serán adjudicados a **un único oferente**.

3.5. ACUERDO DE CONDICIONES Y NIVELES DE SERVICIO (SLA)

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego)

3.5.1. HORARIOS Y CANALES DE ATENCIÓN

ACUMAR podrá efectuar, y el proveedor deberá aceptar, **requerimientos de servicio y soporte técnico de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 18:00 horas**, excepto días no laborables.

Los requerimientos podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios, considerándose **todos igualmente válidos**:

- comunicación telefónica,
- mensajería instantánea (WhatsApp),
- correo electrónico, conforme a los datos de contacto que se acuerden formalmente al inicio de la vigencia contractual.

3.5.2. CLASIFICACIÓN DE INCIDENTES

Los incidentes reportados serán clasificados de acuerdo con su **nivel de impacto operativo**, según el siguiente esquema de prioridades:

Prioridad	Descripción del impacto
Crítica (P1)	El servicio se encuentra inoperable. Afecta procesos esenciales o a la totalidad de las personas usuarias (ej.: indisponibilidad del sistema de impresión o del servidor de colas).
Alta (P2)	Falla grave en una funcionalidad clave o falta de insumos en un equipo, existiendo alternativas operativas

	parciales.
Media (P3)	Falla menor o indisponibilidad de una funcionalidad no crítica. Existen alternativas para continuar operando.
Baja (P4)	Consultas operativas, mantenimientos menores o incidencias sin impacto significativo en la operación.

3.5.3. TIEMPOS DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN

Los tiempos máximos de atención para cada nivel de prioridad serán los siguientes:

Prioridad	Tiempo de respuesta*	Tiempo de provisión o reparación*
Crítica (P1)	1 hora	1 día hábil
Alta (P2)	4 horas	2 días hábiles
Media (P3)	8 horas	3 días hábiles
Baja (P4)	1 día hábil	3 días hábiles

Definiciones:

- **Tiempo de respuesta:** intervalo máximo entre la notificación del incidente al proveedor y la confirmación de recepción del requerimiento por alguno de los canales habilitados.
- **Tiempo de provisión:** intervalo máximo hasta que el insumo solicitado se encuentre instalado o reemplazado, permitiendo la normal operación del equipo.
- **Tiempo de reparación:** intervalo máximo hasta que el equipo o servicio recupere condiciones normales de funcionamiento, incluyendo la puesta en operación del software cuando corresponda.

3.5.4. MODALIDAD DE ATENCIÓN

Las tareas de soporte técnico, mantenimiento correctivo, provisión de insumos y reparaciones deberán realizarse **en sitio**, en las dependencias donde se encuentren instalados los equipos, salvo que por razones técnicas resulte indispensable su retiro, lo cual deberá ser previamente informado y coordinado con el Organismo.

Todas las intervenciones realizadas deberán ser **debidamente documentadas**, consignando como mínimo:

- identificación del equipo,
- fecha y tipo de intervención,
- tareas realizadas,
- componentes reemplazados, de corresponder.

3.5.5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Organismo podrá convocar al **Representante Técnico del adjudicatario** toda vez que lo considere necesario para el seguimiento, control o análisis de la prestación del servicio, sin que ello implique costo adicional alguno.

3.6. INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN CON LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego)

Los equipos y servicios incluidos en la presente contratación, tanto aquellos correspondientes a **impresoras multifunción propiedad de ACUMAR** como los **provistos bajo la modalidad de alquiler**, deberán garantizar una **integración técnica plena, directa y compatible** con la **infraestructura de servicios de impresión (Print Server) actualmente operativa** en el Organismo.

A tal efecto, el adjudicatario deberá asegurar la **interoperabilidad de todos los dispositivos** incluidos en la solución, permitiendo la consolidación de un **parque de impresión híbrido**, gestionado bajo una **arquitectura de cola de impresión única**, sin requerir la incorporación de **servidores adicionales, soluciones paralelas ni infraestructura independiente**.

Se considerará **requisito excluyente** que la solución propuesta sea compatible con el uso de **controladores (drivers) universales y protocolos de red estándar** —tales como TCP/IP, SNMP u otros equivalentes—, permitiendo a las personas

usuarias la **remisión, liberación y recuperación de trabajos de impresión de manera indistinta** desde cualquier equipo del parque, independientemente de su modalidad de provisión.

Asimismo, los equipos y servicios deberán integrarse a las **herramientas de monitoreo, auditoría y control centralizado** del Organismo, garantizando la **aplicación uniforme de políticas de seguridad, autenticación y gestión de costos**, y evitando cualquier duplicación de la infraestructura de servidores existente.

3.7. SISTEMA DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego)

ACUMAR cuenta actualmente con un **sistema de gestión, administración y monitoreo centralizado del servicio de impresión**, el cual se encuentra **operativo y en producción**.

En tal sentido, la presente contratación **no contempla la provisión ni el reemplazo del sistema de gestión de impresión existente**, siendo **obligatoria la integración plena, compatible y transparente** de todos los equipos y servicios incluidos en el contrato —tanto impresoras propiedad del Organismo como aquellas provistas bajo la modalidad de alquiler— con dicho sistema.

El adjudicatario deberá garantizar esta integración **sin costo adicional para ACUMAR** y sin requerir la incorporación de **infraestructura adicional, servidores dedicados, agentes propietarios ni soluciones paralelas**.

FUNCIONALIDADES QUE DEBERÁN MANTENERSE OPERATIVAS

La integración con el sistema de gestión de impresión existente deberá asegurar, como mínimo, la continuidad operativa de las siguientes funcionalidades:

a) Administración y monitoreo del parque

- Identificación individual de cada equipo (ubicación, dependencia y dirección IP).
- Visualización del estado operativo de los dispositivos.
- Monitoreo de insumos y generación de alertas preventivas.

b) Gestión de usuarios y autenticación

- Integración con **Microsoft Active Directory** o sistema de autenticación institucional equivalente.
- Validación de personas usuarias mediante credenciales institucionales y/o tarjetas de proximidad.
- Asociación de usuarios a dependencias y/o áreas del Organismo.

c) Control de impresión y copiado

- Registro y control de impresiones y copias por usuario, equipo y dependencia.
- Aplicación de cuotas de impresión.
- Habilitación, restricción o bloqueo de impresión y copiado en color por usuario o grupo.
- Eliminación de impresiones no autorizadas.

d) Gestión de costos y auditoría

- Seguimiento y asignación de costos de impresión y copiado por usuario y dependencia.
- Generación de reportes consolidados de consumo.
- Identificación de equipos con altos niveles de uso o frecuencia de intervención técnica.

e) Cola única y liberación segura de trabajos

- Operación bajo una **arquitectura de cola de impresión única**, permitiendo la liberación de trabajos desde cualquier equipo habilitado del parque.
- Posibilidad de delegar trabajos de impresión.
- Visualización centralizada del estado del parque de impresión.

ACTUALIZACIONES DE VERSIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Las **actualizaciones de versión** del sistema de gestión de impresión actualmente utilizado por ACUMAR, comprendidas dentro del ciclo normal de mantenimiento del producto (parches, revisiones o actualizaciones menores), serán consideradas parte del servicio, siempre que:

- No impliquen un cambio de producto ni de fabricante.
- No modifiquen la arquitectura existente.
- No requieran infraestructura adicional.
- No alteren el modelo operativo ni las funcionalidades en uso.

Las **actualizaciones de versión mayor** (“**major reléase**”) que introduzcan cambios sustanciales en la operación, arquitectura o funcionalidades del sistema deberán contar con **evaluación técnica y aprobación expresa del Organismo** previa a su implementación.

La **sustitución total o parcial del sistema de gestión de impresión existente** no se encuentra comprendida dentro del alcance de la presente contratación.

POSIBILIDAD DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, ACUMAR podrá evaluar la incorporación de **mejoras o ampliaciones funcionales** sobre el sistema de gestión existente, siempre que dichas mejoras:

- No impliquen la sustitución del sistema actual.
- Sean plenamente compatibles con la infraestructura tecnológica existente.
- No requieran la incorporación de servidores adicionales ni soluciones paralelas.
- No generen costos adicionales para el Organismo, salvo aprobación expresa mediante el acto administrativo correspondiente.

La implementación de mejoras será **facultad exclusiva de ACUMAR** y no constituirá una obligación en el marco de la presente contratación.

3.8. CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROVEEDOR, CERTIFICACIONES Y CONSIDERACIONES AMBIENTALES

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego)

3.8.1. Capacidad técnica e idoneidad

El oferente deberá acreditar contar con la **capacidad técnica, operativa y organizativa** suficiente para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

A tal efecto, deberá disponer de:

- Personal técnico debidamente **capacitado e idóneo**, con experiencia comprobable en servicios de mantenimiento y soporte de equipos de impresión de características similares a los ofertados.
- Organización técnica y administrativa adecuada para brindar servicios en forma **continua, eficiente y conforme a los niveles de servicio establecidos**.
- Herramientas, instrumental y conocimientos técnicos necesarios para asegurar la calidad de la prestación durante toda la vigencia contractual.

El proveedor será responsable por la correcta actuación de su personal y/o subcontratistas en el marco de la ejecución del contrato.

3.8.2. Certificaciones y acreditaciones técnicas específicas

En lo que respecta al **grupo N.º 1 – Impresoras multifunción propiedad de ACUMAR**, el oferente deberá acreditar contar con **respaldo y certificado técnico del fabricante correspondiente**, incluyendo personal certificado o autorizado para la prestación de servicios de mantenimiento sobre dicho equipamiento, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del renglón.

Dicha acreditación deberá garantizar la disponibilidad de **repuestos e insumos compatibles y legítimos**, según los requisitos definidos en el presente Pliego.

Para los equipos provistos bajo modalidad de alquiler (grupo N.º 2), el oferente deberá acreditar contar con respaldo y certificado técnico equivalente respecto de los fabricantes de los equipos ofertados.

3.8.3. Consideraciones ambientales

El proveedor deberá cumplir con la **normativa ambiental vigente**, asegurando la correcta gestión de los residuos generados como consecuencia de la prestación del servicio, incluidos insumos, repuestos, toners y componentes descartados.

A tal fin, deberá acreditar:

- La correcta **recolección, transporte, tratamiento y disposición final** de los residuos generados.
- La disponibilidad de infraestructura y procedimientos que minimicen el impacto ambiental derivado del uso y mantenimiento del parque de impresión.

3.8.4. Certificaciones ambientales

El oferente deberá presentar, como parte de su oferta, las certificaciones que acrediten el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable, incluyendo —cuando corresponda:

- Certificado Ambiental Anual conforme a la Ley N.º 24.051 o normativa que la sustituya.
- Certificación ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental) o equivalente, para el servicio que se desea contratar.

3.8.5. Disposición de residuos

El proveedor será responsable de:

- Retirar periódicamente los residuos generados como consecuencia de la prestación del servicio.
- Garantizar que dichos residuos sean tratados y dispuestos conforme a la normativa ambiental vigente.
- Mantener limpios y ordenados los sitios de trabajo luego de cada intervención.

ACUMAR podrá solicitar, durante la vigencia del contrato, **informes periódicos** que acrediten la correcta disposición final de los residuos generados, los cuales deberán ser presentados dentro de los plazos y en el formato que oportunamente se establezca.

3.8.6. Certificación de calidad

El oferente deberá disponer de la certificación ISO 9001, según Sistema de Gestión de Calidad, establecidos por la Organización Internacional de Normalización, para el servicio que se desea contratar. Garantizando el cumplimiento de la calidad del servicio.

3.8.7. Reemplazo de equipos por rendimiento insuficiente o fallas reiteradas

Si durante la vigencia del servicio el rendimiento de alguno de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este Pliego, o se detectase en ellos la presencia de deficiencias y/o problemas reiterados, ACUMAR se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales o superiores características e igual o menor antigüedad de lanzamiento al mercado a la fecha del pedido de reemplazo.

Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de **CINCO (5) días hábiles administrativos**, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente de su solicitud. La reinstalación, configuración e integración del equipo reemplazante con la infraestructura existente correrá por cuenta exclusiva del Adjudicatario, sin costo adicional para el Organismo.

3.9. LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego)

La provisión de los equipos, así como la prestación de los servicios de instalación, mantenimiento, soporte técnico y provisión de insumos, se realizará en las siguientes sedes actualmente operativas de ACUMAR:

- **Sede Diagonal Norte**, Av. Pres. Roque Sáenz Peña 777 CABA
- **Sede Ezeiza**, Autopista Ezeiza-Cañuelas, tramo Jorge Newbery KM1.620 partido de Ezeiza, Provincia de Buenos Aires.

El adjudicatario deberá contemplar la prestación del servicio en las sedes indicadas, incluyendo todos los **costos de logística, traslado, instalación y puesta en funcionamiento**, los cuales correrán **exclusivamente por su cuenta y cargo**.

RELOCALIZACIÓN DE DEPENDENCIAS

ACUMAR informa que la **Sede Diagonal Norte** podría ser objeto de una **relocalización de personal durante la vigencia del contrato**, hacia una sede que al momento de la presente contratación **aún no se encuentra definida**.

En caso de producirse dicha relocalización, el adjudicatario deberá:

- Trasladar los equipos afectados.
- Realizar las tareas necesarias de reinstalación, reconfiguración y puesta en marcha.
- Garantizar la continuidad del servicio en el nuevo emplazamiento.

Todo lo anterior deberá realizarse **sin generar costos adicionales para el Organismo**, manteniéndose inalteradas las condiciones técnicas, niveles de servicio y alcances establecidos en el presente Pliego.

3.10. PLAZOS DE EJECUCIÓN, ACTAS, FACTURACIÓN Y MONEDA DE COTIZACIÓN

(Aplicable a todos los renglones del presente Pliego, según corresponda)

Se solicita que la presente contratación se instrumente bajo la modalidad de orden de compra abierta, abonándose únicamente los servicios efectivamente prestados en la totalidad de los renglones.

Asimismo, para el supuesto de ejercerse la opción de prórroga, deberá contemplarse el mismo presupuesto y las mismas cantidades previstas para la contratación original, toda vez que la modalidad de orden de compra abierta responde a la necesidad de cubrir eventuales excedentes en la prestación de los servicios.

En consecuencia, se solicita que el encuadre de la presente contratación se realice considerando el presupuesto oficial multiplicado por dos, en atención a que la eventual prórroga implica la duplicación del monto originalmente previsto.

3.10.1. Plazos de inicio y ejecución del servicio

Grupo N.º 1 – Impresoras propiedad de ACUMAR

- **Renglón N.º 1 – Servicio de mantenimiento de impresoras multifunción propias:**
El adjudicatario contará con un **plazo máximo de VEINTE (20) días corridos**, contados a partir de la notificación del perfeccionamiento de la Orden de Compra, para iniciar efectivamente la **prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo**, conforme a las especificaciones técnicas del presente Pliego.

Una vez verificado el inicio efectivo del servicio, se labrará un **Acta de Inicio de Vigencia**, suscripta por ACUMAR y notificada al adjudicatario.

- **Renglón N.º 2 – Copias e impresiones excedentes (impresoras propias):**
La vigencia del renglón correspondiente a excedentes comenzará en forma simultánea con el **inicio del servicio del Renglón N.º 1**.

La duración del servicio para los renglones del grupo N.º 1 será de **DOCE (12) meses**, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Vigencia.

Grupo N.º 2 – Impresoras multifunción en alquiler

- **Renglones correspondientes a provisión de equipos en alquiler (renglones impares):**
El adjudicatario dispondrá de un **plazo máximo de DIEZ (10) días corridos**, contados a partir de la notificación del perfeccionamiento de la Orden de Compra, para efectuar la **entrega, instalación, configuración e integración** de los equipos ofertados con la infraestructura existente del Organismo.

Finalizada la puesta en funcionamiento, se confeccionará un **Acta de Inicio de Vigencia**, suscripta por ACUMAR.

- **Renglones de copias e impresiones excedentes (renglones pares):**
La vigencia de los renglones de excedentes comenzará en forma simultánea con el inicio del servicio del renglón de **alquiler de equipos asociado**.

La duración del servicio para todos los renglones del grupo N.º 2 será de **DOCE (12) meses**, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Vigencia correspondiente.

3.10.2. Forma de facturación

- **Renglón N.º 1 – Servicio de mantenimiento de impresoras multifunción propias:**
El servicio se facturará mediante **DOCE (12) cuotas mensuales, consecutivas y vencidas**, una vez iniciado efectivamente el servicio.
- **Renglones de alquiler de impresoras multifunción y servicios asociados:**
Se facturarán en **DOCE (12) cuotas mensuales, consecutivas y vencidas**, a partir de la entrada en vigencia del servicio.
- **Renglones de copias e impresiones excedentes:**
La facturación de los excedentes se realizará de manera **mensual**, como **ítem individualizado**, identificando claramente:
 - el renglón al que corresponde,
 - la cantidad de copias o impresiones excedentes,
 - el valor unitario aplicado,
 - el importe total facturado.

3.10.3. Condiciones generales de facturación

La facturación solo podrá efectuarse por **servicios efectivamente prestados** y debidamente validados por el Organismo.

La documentación presentada deberá detallar: renglón facturado, período correspondiente, número de cuota, y toda otra información necesaria para su correcta imputación administrativa y contable.

4. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO

Para la totalidad de los renglones, la **moneda de cotización y pago será en PESOS ARGENTINOS**, o moneda de curso legal vigente al momento de la facturación

ANEXO I – INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO

(Aplicable al Grupo N.º 1 – Impresoras propiedad de ACUMAR)

Los servicios solicitados en el presente Pliego, correspondientes al **Grupo N.º 1 – Impresoras propiedad de ACUMAR**, tendrán como alcance los equipos que se detallan a continuación, los cuales integran el parque de impresión actualmente operativo del Organismo.

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

El presente inventario tiene carácter **referencial**, pudiendo el Organismo realizar modificaciones en la nómina de equipos durante la vigencia del contrato, siempre dentro de los **límites establecidos en el grupo N.º 1** del presente Pliego, sin que ello implique modificación del objeto ni del alcance del servicio.

ANEXO II – CUADRO DE CANTIDADES POR RENGLON

A los efectos de unificar las cantidades mensuales y anuales de cada renglón, se detalla a continuación el cuadro consolidado de cantidades:

Renglón	Descripción	Cantidad mensual	Cantidad anual
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras propiedad de ACUMAR	7	84
2	Copias e impresiones excedentes (parque de impresoras multifunción propias)	10.000	120.000
3	Servicio de alquiler de impresora multifunción blanco y negro	15	180
4	Copias e impresiones excedentes (Renglón 3)	10.000	120.000
5	Servicio de alquiler de impresora multifunción electrofotográfica departamental color	1	12
6	Copias e impresiones excedentes (Renglón 5)	3.000	36.000
7	Servicio de alquiler de impresora multifunción electrofotográfica color	1	12
8	Copias e impresiones excedentes (Renglón 7)	3.000	36.000

Nota aclaratoria: para los Renglones N.º 1, 3, 5 y 7 (servicios de mantenimiento y alquiler de equipos), la columna "Cantidad anual" no representa una cantidad adicional de equipos, sino la extensión del servicio contratado (cantidad de equipos × DOCE (12) meses de prestación), conforme a la vigencia establecida en el punto 3.10.1 del presente Pliego. La cantidad real de equipos a proveer y/o mantener durante toda la vigencia contractual es la consignada en la columna "Cantidad mensual".

El presente cuadro tiene carácter referencial y complementario de lo establecido en el punto 2 del presente Pliego, no pudiendo interpretarse en ningún caso en contradicción con las condiciones, alcances y topes de excedentes fijados en cada renglón.

ANEXO III- VISITA DE RECONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Atento a la naturaleza y complejidad de los servicios objeto de la presente contratación, y con el objeto de que los potenciales OFERENTES puedan tomar conocimiento directo de las condiciones del lugar de ejecución, ACUMAR realizará una visita de reconocimiento de carácter obligatorio.

Los interesados que deseen participar deberán solicitar su inscripción mediante correo electrónico dirigido a cmi@acumar.gov.ar, hasta el séptimo (7°) día hábil anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

ACUMAR comunicará oportunamente la fecha, horario y lugar de realización de la visita.

La participación en la visita constituye un requisito obligatorio para la admisibilidad de la oferta y el cumplimiento del Pliego de Especificaciones Técnicas. La falta de asistencia o la omisión de acompañar el correspondiente Certificado de Visita de Reconocimiento, debidamente suscripto por el representante autorizado de ACUMAR, será causal de desestimación de la oferta por incumplimiento de un requisito esencial del presente Pliego.

Mediante la realización de la visita, el OFERENTE declara haber inspeccionado el lugar de ejecución de los servicios y haber adquirido un acabado conocimiento de sus características, condiciones de acceso, instalaciones existentes y demás circunstancias que pudieran influir en la correcta ejecución del contrato y en la determinación de su propuesta económica.

En consecuencia, el OFERENTE asume la responsabilidad de formular su oferta considerando la totalidad de las tareas, recursos, medios y previsiones necesarias para el adecuado cumplimiento de las prestaciones contratadas, no pudiendo invocar posteriormente errores, omisiones, desconocimiento de las condiciones del lugar o deficiencias de información como fundamento de reclamos, mayores costos, ampliaciones de plazo o modificaciones contractuales, salvo que deriven de hechos sobrevinientes o de circunstancias imputables al organismo.

El modelo de Certificado de Visita de Reconocimiento obra incorporado como ANEXO IV - Visita de Reconocimiento del Pliego de Especificaciones Técnicas.

ANEXO IV - VISITA DE RECONOCIMIENTO - Certificado de Visita

Por la presente se deja constancia de la Visita efectuada por representantes de la empresa cuyos datos figuran más abajo. La presentación de este Certificado, firmado y sellado por el Oferente (Titular o Apoderado), implica que éste ha tomado conocimiento de las particularidades y que consecuentemente comprende y acepta las tareas que se solicitan en el presente Certificado.

Por parte de ACUMAR

Nombre de la empresa oferente

Firma

Firma

Aclaración

Aclaración

Fecha

Fecha



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
LICITACIÓN PÚBLICA 318-0002-LPU26. EX-2026-55198661- -APN-DAYF#ACUMAR.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.