



**Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados**  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Disposición**

**Número:**

**Referencia:** Expte. 0200-2018-0013490-0 - Llamado LP impresiones digitales

---

VISTO el Expediente N° 0200-2018-0013490-0 y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto tramita la contratación de un servicio de impresiones digitales para las regiones de Buenos Aires –Nivel Central-, Buenos Aires –UGL-, Centro, NEA, NOA y Patagonia del Instituto, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipos de copias realizadas y el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos involucrados por un plazo de 36 (treinta y seis) meses con opción a renovación por hasta 12 (doce) meses.

Que a tal efecto, la Gerencia de Infraestructura Tecnológica ha elaborado el listado de servicios requeridos, sus especificaciones técnicas, las pautas, normas generales y las cantidades necesarias para la contratación que se propicia.

Que por su parte, el Departamento de Estudios Económicos de la Subgerencia de Programación Económica, perteneciente a la Gerencia Económico Financiera, estableció el costo estimado de cada uno de los elementos que conforman el presente llamado, y el costo total estimado de la presente erogación.

Que sobre la base de lo requerido, la Subgerencia de Compras y Contrataciones de la Gerencia de Administración procedió a la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos que registró el presente llamado.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24° inciso a) apartado a.1), artículo 30° inciso a), apartados 1 y 2; y artículos 31° y 32° del Régimen de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias, corresponde realizar un llamado a Licitación Pública, bajo la modalidad Contratación Consolidada y Orden de Compra Abierta.

Que la convocatoria a presentar ofertas debe efectuarse mediante la publicación de avisos en el Boletín Oficial de la República Argentina por el término de dos (2) días hábiles, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura de ofertas, computados a partir del día hábil inmediato siguiente a la última publicación, y por el término de un (1) día hábil en dos (2) diarios de mayor circulación con la misma antelación, conforme lo establecido por el artículo 45° del Régimen de Compras y

Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18.

Que, en forma simultánea con la publicidad, se deberá invitar a las empresas del rubro que se encuentren inscriptas en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este Instituto, a presentar ofertas en la presente Licitación Pública, dejando constancia en las actuaciones.

Que asimismo corresponde su difusión en la página web del Instituto, con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura de ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

Que la Gerencia de Administración procedió a verificar en el Sistema de Gestión Económico Financiero la disponibilidad de fondos, realizándose en consecuencia la reserva de la correspondiente partida presupuestaria de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Que las Gerencias de Administración, Económico Financiera y de Asuntos Jurídicos han tomado la debida intervención en el marco de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 02/04, y el artículo 1° del Decreto PEN N° 233/17, y conforme lo dispuesto por las Resoluciones N° 124/DE/18 y 784/DE/18,

EL SUBDIRECTOR EJECUTIVO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar a efectuar un llamado a Licitación Pública para la contratación de un servicio de impresiones digitales para las regiones de Buenos Aires –Nivel Central-, Buenos Aires –UGL, Centro, NEA, NOA y Patagonia del Instituto, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipos de copias realizadas y el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos involucrados por un plazo de 36 (treinta y seis) meses con opción a renovación por hasta 12 (doce) meses; encuadrada en los términos del artículo 24° inciso a) apartado a.1), artículo 30° inciso a) apartados 1 y 2; y artículos 31° y 32° del Régimen de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos, que como PLIEG-2018-56446459-INSSJP-SE#INSSJP forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el Modelo de Aviso que se agrega como Anexo y que pasa a formar parte de la presente, para su publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina por el término de dos (2) días hábiles, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura de ofertas, computados a partir del día hábil inmediato siguiente a la última publicación, y por el término de un (1) día hábil en dos (2) diarios de mayor circulación con la misma antelación, conforme lo establecido por el artículo 45° del Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 4°.- Invitar, en forma simultánea con la publicidad, a las empresas del rubro que se encuentren inscriptas en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este Instituto, a presentar ofertas en la presente Licitación Pública, dejando constancia en las actuaciones.

ARTÍCULO 5°.- Difundir el presente llamado, con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura de ofertas, en la página web del Instituto ([www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar)), computados a partir del

día siguiente a la última publicación.

ARTÍCULO 6º.- Delegar la suscripción de Circulares Aclaratorias y/o Modificadorias, con o sin consulta, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos, en la Gerencia de Administración.

ARTÍCULO 7º.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

## ANEXO DE LA DISPOSICIÓN

### MODELO DE AVISO

#### **ORGANISMO CONTRATANTE**

INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

LLAMESE A LICITACIÓN PÚBLICA N° /18 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE IMPRESIONES DIGITALES PARA LAS REGIONES DE BUENOS AIRES –NIVEL CENTRAL-, BUENOS AIRES –UGL, CENTRO, NEA, NOA Y PATAGONIA DEL INSTITUTO, QUE INCLUYA LA PROVISIÓN DE INSUMOS (EXCEPTO PAPEL), LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, LA GESTIÓN DE LA CANTIDAD Y TIPOS DE COPIAS REALIZADAS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS INVOLUCRADOS POR UN PLAZO DE 36 (TREINTA Y SEIS) MESES CON OPCIÓN A RENOVACIÓN POR HASTA 12 (DOCE) MESES.

#### **EXPEDIENTE N° 0200-2018-0013490-0.**

PLIEGOS E INFORMACIÓN EN: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar)

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

CONSULTAS: POR NOTA DIRIGIDA A LA SUBGERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - AV. CORRIENTES 655- 6° C.A.B.A. HASTA TRES (3) DÍAS HÁBILES PREVIOS AL ACTO DE APERTURA DE OFERTAS.

CORREO ELECTRÓNICO: [consultapliegosbs@pami.org.ar](mailto:consultapliegosbs@pami.org.ar)

PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN:

**AV. CORRIENTES 655- PLANTA BAJA C.A.B.A., DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS.**

#### **LUGAR DE APERTURA:**

AV. CORRIENTES 655- PLANTA BAJA C.A.B.A.

APERTURA: de de 2018

HORA: HRS.



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES,  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS**

Nombre del organismo contratante	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
----------------------------------	---

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: Licitación Pública	Nº: / 18	Ejercicio: 2018
Modalidad: Contratación Consolidada, Orden de Compra abierta		

Expediente: 0200-2018-0013490-0
Rubro: IMPRESIONES DIGITALES

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de impresiones digitales para las Regiones de Buenos Aires - Nivel Central, Buenos Aires – UGL, Centro, Cuyo, NEA, NOA y Patagonia del Instituto, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipos de copias realizadas y el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos involucrados por un plazo de treinta y seis (36) meses con opción a renovación por hasta doce (12) meses.

**DESCARGA DEL PROYECTO DE PLIEGO**

Página web del Instituto: <a href="http://www.pami.org.ar">www.pami.org.ar</a>
Costo del pliego: SIN COSTO

**CONSULTAS AL PLIEGO**

Lugar / Dirección	Plazo
Por nota dirigida a la Subgerencia de Compras y Contrataciones: Av. Corrientes 655, 6to. piso Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o por correo electrónico a: <a href="mailto:consultapliegosbs@pami.org.ar">consultapliegosbs@pami.org.ar</a> , las que serán respondidas, en caso de corresponder, por Circular Aclaratoria/modificatoria, las cuales serán comunicadas conforme con el Art. 52º de la Resolución 124/DE/18.	Hasta <b>tres (3) días hábiles</b> previos al Acto de Apertura de ofertas

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Lugar / Dirección	Plazo
Subgerencia de Compras y Contrataciones Av. Corrientes 655, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Hasta <b>el día y hora fijada</b> para el Acto de Apertura de Ofertas.

**ACTO DE APERTURA (Ninguna oferta será desestimada en la apertura de ofertas).**

Lugar / Dirección	Día y Horario
Subgerencia de Compras y Contrataciones Av. Corrientes 655, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	/ /2018 a las horas

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES,**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS**

**ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente Licitación Pública tiene por objeto la contratación de un Servicio Regiones de Buenos Aires - Nivel Central, Buenos Aires – UGL, Centro, Cuyo, NEA, NOA y Patagonia del Instituto, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipos de copias realizadas y el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos involucrados por un plazo de treinta y seis (36) meses con opción a renovación por hasta doce (12) meses, conforme las condiciones generales, características técnicas y particulares establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos; las cláusulas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación, y en los términos del Régimen de Compras y Contrataciones, aprobados por Resolución N° 124/DE/18 y sus normas complementarias y/o modificatorias.

Detalle de la contratación:

REGIÓN 1	Buenos Aires - Nivel Central
REGIÓN 2	Buenos Aires - UGL
REGIÓN 3	Centro
REGIÓN 4	Cuyo
REGIÓN 5	NEA
REGIÓN 6	NOA
REGIÓN 7	Patagonia

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Condiciones de la contratación
<b>ANEXO II</b>	Especificaciones técnicas
<b>ANEXO III</b>	Declaración Jurada
<b>ANEXO IV</b>	Planilla de Cotización
<b>ANEXO V</b>	Declaración Jurada manifestando si se encuentra en litigio con el Instituto
<b>ANEXO VI</b>	Seguros

**ARTÍCULO 2°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La presente contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los Artículos 24°, inciso a) apartado a.1, 30° inciso a) apartado 1 y 2, 31° y 32° del Régimen de Compras y Contrataciones vigente, en lo que se refiere a **Licitación Pública** bajo la **Modalidad Consolidada y Orden de Compra Abierta**.

**ARTÍCULO 3°.- NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN**

El procedimiento de contratación se regirá por el Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18, sus normas complementarias y modificatorias, por el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación,

por el presente Pliego y las circulares que se dicten en consecuencia, por el contrato y/o la Orden de Compra. Las mencionadas resoluciones y sus normas complementarias y/o modificatorias se encuentran publicadas en la página Internet del INSTITUTO, en la sección "Prestadores", pestaña "Compras", link "Marco Regulatorio". Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el orden de prelación establecido en el artículo 9° del Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y el Art. 3° del Pliego de B y C. Asimismo, será aplicable la Resolución N° 161/DE/18.

#### **ARTÍCULO 4º.- TERMINOLOGÍA**

En el presente Pliego y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:

**Adjudicatario:** el oferente al que se le ha comunicado la adjudicación del servicio en su favor.

**Contratación Consolidada:** "Las contrataciones consolidadas podrán realizarse en aquellos casos en que DOS (2) o más Unidades de Gestión Locales o unidades con competencia para contratar, requieran una misma prestación. En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada una individualmente."

**INSTITUTO o INSSJP:** el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

**UCC:** Unidad con competencia para contratar

**Oferente:** la persona humana o jurídica que presenta una propuesta en una licitación.

**Oferta:** la propuesta presentada por un oferente en una licitación.

**Orden de Compra Abierta:** "La cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el período de vigencia del contrato no se puede prefiar en el pliego con suficiente precisión, de manera tal que el Instituto puede realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. Las órdenes se entregarán por hasta el número de unidades requeridas, sin obligación de la ejecución total."

**Pliego de B y C:** Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación que obra como Anexo C de la Resolución N° 124/DE/18.

**Régimen de Compras y Contrataciones:** Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18.

#### **ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DE LOS OFERENTES**

Para participar de la presente contratación los oferentes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Asumir las obligaciones emergentes del presente Pliego y de la Resolución N° 124/DE/18 y sus normas modificatorias y/o complementarias.
- b) Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación.
- c) Constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denunciar número de teléfono, fax y su dirección de Correo Electrónico, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente contratación. Toda modificación de domicilio, deberá ser notificada en forma fehaciente al INSTITUTO.

#### **ARTÍCULO 6º.- PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR**

No podrán presentar ofertas:

1. Las personas humanas o jurídicas que se encontrasen sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en el Título V del Régimen de Compras y Contrataciones; durante el plazo de vigencia de dichas sanciones.
2. Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una mera participación para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188, o la que en el futuro la reemplace.
3. Los empleados y personal directivo del INSTITUTO, sus parientes hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad y segundo (2°) de afinidad, y las empresas en las cuales aquellos tuvieran participación, de acuerdo con la normativa vigente en materia de incompatibilidades, anticorrupción y Ética Pública.
4. Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
5. Las personas que se encontrasen con procesamiento firme por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
6. Los deudores morosos o evasores de obligaciones tributarias, aduaneras o de la seguridad social o que se encontrasen incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.
7. Los fallidos, concursados (salvo que adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
8. Los reincidentes. Serán consideradas como tales, aquellas personas que en forma directa o indirecta (por ser parte de una UTE-ACE, etc) hubieran sido sancionadas al menos en 3 (tres) ocasiones por el INSTITUTO.

#### **ARTÍCULO 7°.- COMUNICACIONES**

Todas las Notificaciones y/o Comunicaciones entre el Instituto y los Interesados, oferentes o adjudicatarios serán realizadas de conformidad a lo establecido en el artículo 13° del Régimen de Compras y Contrataciones y el artículo 6° del Pliego de B y C.

#### **ARTÍCULO 8°.- REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación deberá ser permanente hasta la terminación de la misma, no admitiéndose interrupción alguna del servicio por vacaciones, huelgas ni por ningún otro evento.

#### **ARTÍCULO 9°.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada en formato papel (original y duplicado) y digital dentro de sobre, caja o paquete perfectamente cerrado, identificado con los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por el artículo 56° del Régimen De Compras y Contrataciones.

La presentación deberá estar debidamente foliada y firmada en todas sus fojas por el titular de la firma, representante legal o apoderado. El Instituto podrá exigir a los adjudicatarios la certificación de la firma por Escribano Público, incluyendo la certificación notarial del carácter invocado y de las facultades para el otorgamiento del acto.

La presentación deberá contener:



- a) Índice que describa el contenido total de la oferta, la cual deberá estar correctamente foliada en todas sus hojas.
- b) Información del oferente, según corresponda:
- 1) Personas Humanas y Apoderados:
    - 1.1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y copia del documento Nacional de identidad.
    - 1.2.- Para el caso de las Personas Humanas deberá presentar una Declaración Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, Monto de facturación de los últimos dos (2) años, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.
  - 2) Personas Jurídicas:
    - 2.1.- Razón social, domicilio real y constituido, lugar y fecha de constitución.
    - 2.2.- Copia del contrato social o estatuto de la sociedad, con todas sus reformas, y constancias de inscripción ante el Registro Público de Comercio y/o Inspección General de Justicia.
    - 2.3.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
    - 2.4.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
    - 2.5.- Las personas jurídicas deberán presentar copia de los Estados Contables correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, firmadas por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.
  - 3) Personas jurídicas en formación:
    - 3.1.- Razón social, domicilio real y constituido, lugar y fecha de constitución.
    - 3.2.- Fecha y objeto del contrato constitutivo.
    - 3.3.- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio y/o Inspección General de Justicia.
    - 3.4.- Declaración Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.
  - 4) Uniones Transitorias y demás figuras asociativas:
    - 4.1.- Datos completos de las personas humanas o jurídicas que las integran y de las personas humanas que integran cada empresa.
    - 4.2.- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
    - 4.3.- Deberán acompañar contrato constitutivo por instrumento Público o privado con firmas certificadas por Escribano Público, detallando en forma fehaciente las empresas que la componen, firma que ejerce representación, cuál es la participación de los sujetos que la componen, obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, responsabilidad que asumen y en su caso cual es el fondo común operativo, en un todo de acuerdo a lo establecido en los art. 1455, 1464 y 1474 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.
    - 4.4.- Conforme al tipo de persona que la integra se deberá presentar: Copia de los

Estados Contables correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, firmadas por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales o una Declaración Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.

4.5.- Acreditar su responsabilidad conforme lo establecido en Libro III, Título IV, Cap. 16 del Código Civil y Comercial de la Nación, de todos sus integrantes ante el INSTITUTO, los afiliados y terceros, por los efectos del contrato.

5) Entidades u Organismos Públicos, Entes Público no Estatal, Universidades Nacionales u empresas o sociedades, donde el Estado Nacional, Provincial o Municipal o el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de decisiones societarias:

5.1.- Denominación.

5.2.- Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios.

- c) Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
- d) Constancia vigente de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos ("CUIT").
- e) Garantía de mantenimiento de oferta conforme lo previsto en el 77° inc. a del Régimen de Compras y Contrataciones y 9° del Pliego de B y C, en caso de corresponder.
- f) Declaración Jurada con el compromiso de mantener en Argentina la capacidad técnica y los equipamientos suficientes para suministrar los servicios, repuestos e insumos de garantía por un período mínimo de treinta y seis (36) meses a partir de la entrega de los bienes.
- g) El oferente deberá acreditar en forma fehaciente la denominación del fabricante y el lugar de origen de todos los equipos ofertados.
- h) El fabricante de los equipos deberá acreditar el cumplimiento de las Normas ISO 9001 correspondientes.
- i) Se adjuntarán folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberá consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación del equipamiento ofrecido
- j) Deberá presentar por lo menos tres (3) clientes de envergadura, cuya prestación, por su calidad, importancia y volumen, demuestren la confiabilidad en la prestación del servicio objeto del concurso adjuntando los siguientes datos:
  - Nombre y datos de la Empresa (domicilio, TE, contacto, mail, etc.)
  - Descripción de los servicios prestados.
  - Antigüedad como cliente
- k) Declaración jurada que el servicio cuenta con Garantía de Funcionamiento del mismo, por escrito, según lo indicado en el Anexo I – Punto 7).
- l) Demostrar contratos vigentes a la fecha o en los últimos dos (2) años y acreditar antigüedad y permanencia en el mercado a través del volumen o protección de negocios que indiquen sus balances, entre otros elementos aptos para tal fin. El volumen comparable a nivel cantidad de equipos debe ser de por lo menos en un 70% del Renglón.
- m) Declaración Jurada: Aceptación de Normativas y Prohibiciones, conflicto de intereses y habilidad fiscal para contratar (**Anexo III**).

- n) Planilla de Cotización (**Anexo IV**).
- o) Declaración jurada, manifestando si mantienen o no juicios contra el INSTITUTO (**Anexo V**).
- p) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, sus Anexos y sus Circulares Aclaratorias y/o Modificadorias si las hubiere, firmado en todas sus hojas como constancia de adhesión a sus cláusulas.

Toda documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos.

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación requerida en el presente artículo que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores, de este INSTITUTO. Sólo deberán declarar bajo juramento que la misma se encuentra incorporada al Sistema de Información sobre Proveedores y Prestadores del INSTITUTO.

Asimismo y en caso de corresponder, deberán proporcionar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación.

#### **ARTÍCULO 10º.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El plazo de mantenimiento de oferta es de SESENTA (60) DÍAS HÁBILES desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos de SESENTA (60) DÍAS HÁBILES, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de CINCO (5) DÍAS HÁBILES al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente

La nota deberá presentarse ante la Subgerencia de Compras y Contrataciones, sita en Av. Corrientes 655, Piso 6, C.A.B.A.

#### **ARTÍCULO 11º.- GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

##### 1. Garantía de mantenimiento de la oferta

En los supuestos de que el valor total del monto cotizado supere o iguale la suma de MIL UNIDADES DE ADQUISICIÓN (1000 UA), equivalente a \$ 3.000.000, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá ser del CINCO POR CIENTO (5%) de dicho monto cotizado. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. **La no presentación de esta garantía conjuntamente con la oferta dará lugar a la inadmisibilidad de la oferta.**

##### 2. Garantía de cumplimiento del contrato

En los supuestos de que el monto total adjudicado no supere la suma de CIENTO UNIDADES DE ADQUISICIÓN (100 UA) equivalente a \$300.000, no será exigible la presentación de esta garantía.

La garantía de cumplimiento del contrato será igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total adjudicado y deberá acreditarse su presentación ante este INSTITUTO dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

En caso de no retirar la respectiva orden de Compra se procederá a rescindir el contrato, quedando el adjudicatario obligado a responder por el importe de la garantía no constituida y se procederá a realizar la suspensión en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este INSTITUTO.

## **ARTÍCULO 12º.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**El Instituto no admitirá la presentación de garantías constituidas en pagaré o cualquier otra forma no contemplada a continuación:**

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del Instituto, o cualquiera de las modalidades de depósito autorizadas por el Banco Central de la República Argentina.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio de la UCC. La tesorería de la UCC interviniente depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL que coticen en el mercado de valores al día de la oferta. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del INSTITUTO, 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 los que se refiere este inciso, se formulará un cargo por los gastos que ello ocasionare. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de las garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del INSTITUTO, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Instituto, certificadas por Escribano Público.

## **ARTÍCULO 13º.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

El Acto de Apertura de los sobres se realizará en el lugar, día y hora indicados en la carátula del presente procedimiento de selección. Cumplido el mismo se labrará la correspondiente Acta de Apertura en donde constará la totalidad de las ofertas presentadas, detallándose:

- a) Número de Expediente e identificación del procedimiento de selección;
- b) Fecha y hora en que se labre el acta;
- c) Número de orden asignado a cada oferta;
- d) Denominación del oferente;
- e) Montos y formas de las garantías acompañadas, en caso de corresponder;
- f) Monto de las ofertas;
- g) Cantidad de fojas que contiene cada oferta original;
- h) Las observaciones que se formulen en el acto de apertura si las hubiere;
- i) Hora de cierre del acto;

El acta será firmada por las autoridades del acto y por los oferentes que así lo desearan, la cual será publicada en la página web del Instituto para consulta de los interesados.

## **ARTÍCULO 14º.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora que será designada al efecto y conforme a lo establecido en los artículos 68º, 69º, 70º, 71º, 72º y 73º del Régimen de Compras y Contrataciones. Dicha Comisión analizará la documentación presentada y evaluará las propuestas, a efectos de verificar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, considerándose:

- a) El cumplimiento de los aspectos formales y requisitos exigidos en el presente pliego; y la documentación exigida en el Pliego de B y C y en el Régimen de Compras y Contrataciones, y sus normas complementarias y/o modificatorias;
- b) Capacidad económica y operativa para contraer los compromisos derivados de la presente contratación;
- c) Estimación de la relación precio – calidad;
- d) La propuesta económica conforme lo establecido en el Anexo II – punto 11 “Evaluación de propuesta económica”;
- e) Todo otro aspecto que Comisión Evaluadora considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

La evaluación de las propuestas se hará comparando entre sí en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los distintos oferentes, siempre y cuando dichas ofertas se ajusten en un todo a lo indicado en las bases de esta contratación.

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la subsanación inmediata de los mismos, conforme lo solicitado en el artículo 72º del Régimen de Compras y Contrataciones.

La Comisión Evaluadora suscribirá un Acta Dictamen en los términos del artículo 71º del Régimen de Compras y Contrataciones en donde incluirá:

- a) Las ofertas declaradas admisibles;
- b) Las ofertas rechazadas con una breve justificación del rechazo;
- c) Los renglones desiertos y/o fracasados;
- d) De las ofertas declaradas admisibles establecerá el orden de prelación encabezado por el oferente que haya realizado la mejor oferta de acuerdo a los intereses del Instituto (teniendo en cuenta el precio, la idoneidad del oferente, la calidad de la propuesta metodológica y demás condiciones de la oferta), quedando como alternativa la oferta siguiente en orden de prelación; y así sucesivamente se ubicará a los demás oferentes;
- e) La resolución de las situaciones de empate, si las hubiere;
- f) Recomendación de la oferta más conveniente a los intereses del INSTITUTO.

**En ningún supuesto será subsanable la omisión de presentar la Planilla de Cotización suscripta y/o la falta de presentación de la garantía de mantenimiento.**

#### **ARTÍCULO 15º.- MEJOR OFERTA FINAL**

##### **a) POR IGUALDAD DE PRECIOS Y CALIDAD:**

En caso de igualdad de precios y calidad, la Gerencia de Administración solicitará, notificando a los respectivos oferentes en el domicilio electrónico constituido en sus ofertas, que por escrito y dentro del término del plazo común que se les fije, formulen una mejor oferta final.

No está permitido cambiar ninguna de las condiciones de la oferta y sólo el precio puede ser modificado hacia un monto inferior

El silencio de los oferentes invitados a mejorar, se entenderá como ratificación de su

oferta original.

Una vez recibidas las mejores ofertas finales serán comparadas por la Comisión Evaluadora.

En caso de mantenerse la igualdad se dará prioridad al oferente que acredite fehacientemente la contratación de personas con discapacidad en su planta.

De subsistir la igualdad, se procederá al sorteo público de las ofertas en cuestión. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por correo electrónico u otro medio fehaciente a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

**b) PARA OBTENER CONDICIÓN MÁS VENTAJOSA:**

Una vez presentadas las ofertas, con el fin de obtener condiciones más ventajosas para el INSTITUTO, se podrá solicitar una mejora de precios y/o condiciones al oferente mejor posicionado (primero en orden de mérito), o simultáneamente a los oferentes mejores posicionados que hubieren presentado ofertas similares.

Las mejoras pretendidas deberán ser requeridas a todos los oferentes llamados a mejorar, en las mismas condiciones y no podrán ser diferentes para ninguno de ellos. Si un oferente no mejorara el precio de su oferta, igualmente podrá ser adjudicado si su oferta se entiende conveniente.

**ARTÍCULO 16º.- MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

El Instituto tendrá el derecho de aumentar o disminuir la prestación objeto de la presente contratación conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 11º inc. h del Régimen de Compras y Contrataciones y sus normas complementarias y/o modificatorias.

Asimismo, será aplicable la Resolución N° 161/DE/18.

**ARTÍCULO 17º.- PENALIDADES Y SANCIONES**

El Instituto aplicará las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 104º y 107º, respectivamente, del Régimen de Compras y Contrataciones.

Para el caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones se aplicarán las siguientes penalidades:

**MULTAS**

Se aplicarán las multas establecidas en el Anexo II Punto 9 del presente Pliego.

**RESCISIÓN**

- a) Por incumplimiento contractual, si el co contratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Gerencia de Administración a pedido de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica, en todos los casos, sin que los servicios / las entregas fueran cumplidos de conformidad.
- b) Por ceder el contrato sin autorización previa.

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

Las penalidades y sanciones serán aplicadas por la Gerencia de Administración, a requerimiento de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica, quien deberá adjuntar la solicitud con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo.

Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las sanciones y penalidades que se definen en el Régimen de Compras y Contrataciones, en el Pliego de B y C y en el presente, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

#### **ARTICULO 18°.- RESCISIÓN DE CONTRATO SIN CULPA**

El Instituto se reserva la facultad de rescindir el contrato, en cualquier momento de la relación contractual, sin necesidad de expresión de causa, no generando tal decisión ningún derecho a favor del adjudicatario de reclamar indemnización en concepto alguno ni de iniciar acciones judiciales o extrajudiciales.

#### **ARTÍCULO 19°.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS CO-CONTRATANTES**

El/los adjudicatario/s estarán sujetos a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 12° del Régimen de Compras y Contrataciones, sin perjuicio de las previstas en la legislación específica y/o sus reglamentaciones.

#### **ARTÍCULO 20°.- INDEMNIDAD**

El oferente que resulte adjudicatario deberá mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial que pudiere realizar un tercero, por causas derivadas de las obligaciones del contrato.

#### **ARTÍCULO 21°.- AUDITORÍAS**

El INSTITUTO, a través de sus áreas competentes de Nivel Central y/o Local, podrá en cualquier oportunidad, realizar auditorías, monitoreos, inspecciones, consultas demás acciones que considere conveniente para evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte del co-contratante, así como la calidad de los productos y servicios que presta y solicitar mejoras si correspondiere. Los controles podrán realizarse por sí o a través de universidades, centros de investigación y desarrollo científico y tecnológico o cualquier otra institución especializada, ya sea pública o entidades sin fines de lucro. El co-contratante se compromete a prestar total colaboración a fin de poder llevar adelante las auditorías correspondientes.

#### **ARTÍCULO 22°.- COMPETENCIA**

Para todas las cuestiones legales y/o judiciales que pudieran suscitarse entre el INSTITUTO y los interesados, oferentes y/o adjudicatarios, serán competentes los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 112° de la Resolución N° 124/DE/18.

**ARTÍCULO 23º.- CÓMPUTO DE PLAZOS**

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego del INSTITUTO se computarán en días hábiles laborables, salvo disposición expresa en contrario y se computarán conforme se establece en el Código Civil y Comercial de la Nación.

Podrán habilitarse días y horas inhábiles expresamente cuando circunstancias de emergencia y/o urgencia así lo justifiquen y sea dispuesto por la Dirección Ejecutiva.

RAZÓN SOCIAL: .....

DOMICILIO: .....

LOCALIDAD: .....

.....  
FIRMA DEL PROVEEDOR

.....  
SELLO COMERCIAL



**ANEXO I**  
**CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

**1. OFERTA ECONÓMICA**

Cada oferta económica deberá ser volcada en la Planilla de Cotización (**Anexo IV**), bajo las siguientes condiciones:

- a) **El oferente deberá cotizar región completa, pudiendo cotizar una o más regiones.**
- b) Asimismo el oferente deberá cotizar por renglón el precio unitario, el total mensual y el precio total por treinta y seis (36) meses de la página estándar, con no más de DOS (2) decimales expresados en números. Si el precio total por treinta y seis (36) meses cotizado por renglón no respondiera al precio unitario por página estándar, se tomará este último como precio cotizado.
- c) Además deberá cotizar el precio de la copia excedente por renglón, considerando que el valor ofertado para la página excedente no podrá superar en ningún caso el valor cotizado de la página estándar para ese mismo renglón.
- d) El importe cotizado por copia incluirá la totalidad de los elementos, soportes, servicios de mantenimiento y reparación, repuestos, tóner, cilindros y/o elementos sustituyentes, revelador y todos los elementos, excepto papel, para obtener excelentes calidad de copias durante la vigencia del contrato.
- e) Asimismo deberá indicar el monto total ofertado por región y monto total de la oferta, en números y letras, en caso de discrepancia se tendrán por válidos los precios unitarios.
- f) Se deberá cotizar en moneda DÓLARES ESTADOUNIDENSES (USD).
- g) A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizará el monto con la leyenda "más I.V.A.", se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

**2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMÁTICO ÚNICO NACIONAL DE PROVEEDORES Y PRESTADORES (RUNPYP)**

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este Instituto a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite previo a la adjudicación.**

A los fines de su inscripción, ingresar a la página web del INSTITUTO ([www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar)) - opción PRESTADORES - Link "Registro Único de Prestadores y Proveedores".

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Centro de atención para Prestadores y Proveedores, Tel. 0800-222-2210.

**3. ADJUDICACIÓN**

El Instituto adjudicará por región completa a un único oferente, pudiendo recaer la adjudicación de la contratación en uno o más oferentes.

La adjudicación será notificada al adjudicatario en la dirección de correo electrónico constituida en la oferta, o por otro medio fehaciente.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá integrarse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra. Si vencido este plazo no se constituye la mencionada garantía, se procede a rescindir el contrato por parte del INSTITUTO adjudicando la contratación al oferente ubicado en segundo lugar si así lo hubiese resuelto la Autoridad

competente, aplicando las previsiones del Artículo 104º d.3 del Régimen de Compras y Contrataciones.

#### **4. VIGENCIA DEL CONTRATO Y LUGAR DE PRESTACIÓN**

Los equipos a proveer deberán comenzar a ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. Las entregas deberán llevarse a cabo conforme al cronograma establecido en el Anexo II, Punto II -12) - Plan de Entrega que se adiciona al presente pliego.

El contrato tendrá una duración de treinta y seis (36) meses, con opción a renovación por un período de hasta doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de inicio del servicio.

El inicio del servicio estará dado por la puesta en marcha del primer equipo instalado y en funciones, de acuerdo a la conformidad técnica brindada desde la Gerencia de Infraestructura Tecnológica.

**Aviso Previo:** Previo a la entrega el adjudicatario deberá presentar los seguros solicitados en el Anexo VI y tomar contacto con el Sr. Armando Canto al mail [acanto@pami.org.ar](mailto:acanto@pami.org.ar), teléfono 011-4370-3167, a fin de coordinar fecha y horario de inicio del servicio, ya que estos no se iniciaran en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

Asimismo, el co-contratante deberá realizar el envío de la documentación solicitada en el Anexo VI, en formato digital y legible a la casilla de correo [seguros@pami.org.ar](mailto:seguros@pami.org.ar) y [acanto@pami.org.ar](mailto:acanto@pami.org.ar), indicando en el asunto del mail Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación. En caso de no enviar la información conforme lo solicitado, se considerará como no recibida.

#### **5. RECEPCIÓN PROVISORIA**

La recepción de los equipos y del servicio tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. Esta recepción será otorgada por la máxima autoridad de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica o quien esta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

Los remitos deberán ser presentados por el proveedor, con las especificaciones de los servicios prestados.

#### **6. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La Recepción Definitiva de los servicios será otorgada mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al mes de prestación, mediante certificado extendido por la máxima autoridad de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica o quien esta designe a tal fin, conforme lo indicado en el Anexo II – Punto II 7) del presente Pliego.

#### **7. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

A partir de la entrega del primer equipo regirá un plazo de GARANTÍA de TREINTA Y SEIS (36) meses como mínimo, durante el cual la empresa será responsable del normal y óptimo funcionamiento de los servicios prestados al Instituto y de acuerdo a lo indicado en el Anexo II Punto II 6) del presente.

En el supuesto en que los reclamos técnicos planteados por el Instituto a la empresa adjudicataria no sean cumplimentados por la misma durante el periodo de garantía, el Instituto podrá ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el monto que demande la resolución técnica de los desperfectos no resueltos.

Una vez finalizado este plazo de garantía y no quedando pendiente reclamo alguno en cuanto al funcionamiento, se procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. La declaración jurada correspondiente a dicha garantía de funcionamiento deberá constar en la oferta.

## **8. FACTURACIÓN**

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (Res. N° 2485/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13.

En dicha factura deberá constar el N° de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) /link: Prestadores - Factura Electrónica - Paso N° 3.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 96 de la Resolución N° 124/DE/2018, junto con la presentación de las facturas, se deberá acompañar el certificado de recepción definitiva, en la forma y lugar indicados precedentemente. La presentación de la factura determinará el comienzo del plazo fijado para el pago.

Las facturas que sean presentadas sin certificado de recepción definitiva (Punto 6) de la prestación del servicio por parte del INSTITUTO se considerarán como no presentadas, y serán devueltas sin más trámite.

Por otra parte, los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido por el Artículo 97 de la Resolución N° 124/DE/2018.

El proveedor deberá presentar en el Departamento Único de Recepción de Facturas, la documentación de respaldo de la factura cargada, a saber:

\*Remitos firmados,

\*Copia de la orden de Compra,

\*Copia del Certificado de validación firmado,

\*Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información, conforme Resolución N° 124/DE/2018, Disposición N° 039/SDE/18 y Resolución N° 572/DE/18 de este INSTITUTO y/o la que en el futuro la reemplace.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento.

**Las copias excedentes, en caso de corresponder, deberán ser facturadas por separado de las copias estándar, dado que para el pago de las copias excedentes se emitirá un orden de compra por las efectivamente consumidas.**

## **9. CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán a los SESENTA (60) DÍAS desde la presentación de la factura en el Departamento Único de Recepción de Facturas.

Los pagos se realizarán conforme lo establecido en el Artículo 99° de la Resolución N° 124/DE/18.

**ANEXO II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PUNTO I**

**Impresora Multifunción Altas Prestaciones para (REGIÓN 1)**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ESPECIFICACIÓN IMPRESORA MULTIFUNCIÓN</b>
Funciones	Como mínimo deberá incluir las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo</li> <li>• Copia</li> <li>• Envía Fax</li> <li>• Escaneo por red</li> <li>• Envío de copia por mail</li> <li>• Impresión a una cara e Impresión doble faz (modo dúplex) incluido.</li> <li>• Validación de impresión a través de usuarios de Active Directory</li> </ul>
Pantalla	Pantalla táctil color de 7 pulgadas mínimo.
Formatos y tamaños de papel soportado.	Se deben soportar los siguientes formatos como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Envelope</li> <li>• 7 3/4 Envelope</li> <li>• 9 Envelope</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• B5 Envelope</li> <li>• C5 Envelope</li> <li>• DL Envelope</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• JIS-B5</li> <li>• Legal</li> <li>• Letter</li> <li>• Statement</li> <li>• Universal</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Capacidad de bandeja de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 500 Hojas o más</li> <li>• Alimentador automático (ADF) 150 Hojas</li> </ul>
Capacidad de bandeja de salida	500 Hojas como mínimo
Tecnología de impresión	Monocromático
Velocidad de Impresión	47 páginas por minuto como mínimo en formato A4 en negro.
Velocidad de Digitalización y Copia	50 cpm (negro) por minuto como mínimo en A4. Capacidad de escaneo en doble Fase.
Tiempo de salida	9 segundos como máximo

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

primera hoja																	
Resolución de impresión en monocromático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1200 x 1200 dpi</li> <li>• 600 x 600 dpi</li> </ul>																
Scanner	Monocromático y color.																
Resolución de escaneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 X 300 ppi (color)</li> <li>• 600 X 600 ppi (Negro)</li> </ul>																
Cantidad de páginas recomendadas mensuales	15.000 o más																
Velocidad del Procesador	600 Mhz o superior																
Memoria	1024 MB con capacidad de expandir a 2048 MB o mas																
Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified (Type B)</li> <li>• Gigabit Ethernet (10/100/1000)</li> <li>• USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A) Frontal</li> <li>• Compatibilidad para posible future incorporacion 802.11b/g/n Wireless</li> </ul>																
Lenguajes de impresión soportados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCL 5/5e</li> <li>• PCL 6</li> <li>• PostScript 3</li> <li>• Direct Image o similar</li> <li>• Microsoft XPS (XML Paper Specification)</li> <li>• PDF 1.7</li> </ul>																
Soporte para sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows XP 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows Vista 32 y 64 bits.</li> <li>• Microsoft Windows 7 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 8 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 10 32 y 64 bits</li> <li>• IOS Apple</li> </ul>																
Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IPIPv4</li> <li>• AppleTalk™</li> <li>• TCP/IPIPv6</li> <li>• TCP</li> <li>• UDP</li> </ul>																
Lector de Tarjeta de proximidad que soporte el siguiente tipo de tarjeta	<p>Los equipos deberán ser compatibles con lectores de tarjetas de proximidad con las siguientes características.</p> <table border="1"> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>125KHz LF, 13.56MHz HF</td> </tr> <tr> <td></td> <td>868-915MHz UHF</td> </tr> <tr> <td>RFID IC</td> <td>LF: Unique EM4100/4102, GK4001</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256</td> </tr> <tr> <td></td> <td>UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From</td> </tr> </table>	Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF		868-915MHz UHF	RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001		Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048		HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire		ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048		ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256		UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From
Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF																
	868-915MHz UHF																
RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001																
	Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048																
	HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire																
	ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048																
	ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256																
	UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From																

		<p>Avery Dennison(AD-820/821)</p> <p>Se aclara que no se deben incluir los mencionados lectores en la oferta, solo se requiere compatibilidad de equipos por posibles incorporaciones futuras.</p>
--	--	--

**Impresora Multifunción Medianas Prestaciones (REGIÓN 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ESPECIFICACIÓN IMPRESORA MEDIANAS PRESTACIONES</b>
Funciones	<p>Como mínimo deberá incluir las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo</li> <li>• Copia</li> <li>• Envío de Fax</li> <li>• Escaneo por red</li> <li>• Envío de copia por mail</li> <li>• Impresión a una cara e Impresión doble faz (modo dúplex) incluido.</li> <li>• Validación de impresión a través de usuarios de Active Directory</li> </ul>
Pantalla	Táctil color 7 pulgadas o más
Formatos y tamaños de papel soportado	<p>Se deben soportar los siguientes formatos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Envelope</li> <li>• 7 ¾ Envelope</li> <li>• 9 Envelope</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• B5 Envelope</li> <li>• C5 Envelope</li> <li>• DL Envelope</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• JIS – B5</li> <li>• Legal</li> <li>• Letter</li> <li>• Statement</li> <li>• Universal</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Capacidad de bandeja de Entrada	250 hojas (como mínimo)
Tecnología de impresión	Monocromático
Capacidad de bandeja de Salida	200 hojas (como mínimo)
Velocidad de impresión	30 páginas por minuto como mínimo en formato A4 en negro
Tiempo de salida primera hoja	10 segundos como máximo
Cantidad de páginas recomendadas mensuales	3.500 o más

Velocidad del Procesador	600 Mhz o superior																
Memoria	512 MB con capacidad de expandir a 2048 MB como mínimo																
Dimensiones	Un máximo de 500 x 500 x 50 mm (ancho x profundidad x altura), con tolerancia de 15% sobre sus dimensiones máximas.																
Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB 2.0 Hi-Speed Certificafied (Type B)</li> <li>• Gigabit Ethernet (10/100/1000)</li> <li>• USB 2.0 Hi – Speed Certified port (Type A) Frontal.</li> <li>• Compatibilidad para posible futura incorporación 802.11b/g/n Wireless</li> </ul>																
Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IPv4</li> <li>• AppleTalk TM</li> <li>• TCP/IPv6</li> <li>• TCP</li> <li>• UDP</li> </ul>																
Soporte para sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows XP 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows Vista 32 y 64 bits.</li> <li>• Microsoft Windows 7 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 8 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 10 32 y 64 bits</li> </ul>																
Lector de Tarjeta de proximidad que soporte el siguiente tipo de tarjeta	<p>Los equipos deberán ser compatibles con lectores de tarjetas de proximidad con las siguientes características.</p> <table border="1"> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>125KHz LF, 13.56MHz HF</td> </tr> <tr> <td></td> <td>868-915MHz UHF</td> </tr> <tr> <td>RFID IC</td> <td>LF: Unique EM4100/4102, GK4001</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256</td> </tr> <tr> <td></td> <td>UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)</td> </tr> </table> <p>Se aclara que no se deben incluir los mencionados lectores en la oferta, solo se requiere compatibilidad de equipos por posibles incorporaciones futuras.</p>	Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF		868-915MHz UHF	RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001		Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048		HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire		ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048		ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256		UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)
Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF																
	868-915MHz UHF																
RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001																
	Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048																
	HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire																
	ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048																
	ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256																
	UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)																

**Impresora Multifunción altas Prestaciones (REGIÓN 2, 3, 4, 5, 6 y 7)**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>ESPECIFICACIÓN IMPRESORA MEDIANAS PRESTACIONES</b>
------------------------	---

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

Funciones	<p>Como mínimo deberá incluir las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo</li> <li>• Copia</li> <li>• Envío de Fax</li> <li>• Escaneo por red,</li> <li>• Envío de copia por mail</li> <li>• Impresión a una cara e Impresión doble faz (modo dúplex) incluido.</li> <li>• Validación de impresión a través de usuarios de Active Directory.</li> </ul>
Pantalla	Táctil color de 7 pulgadas o mínimo
Formatos y tamaños de papel soportado	<p>Se deben soportar los siguientes formatos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Envelope</li> <li>• 7 ¾ Envelope</li> <li>• 9 Envelope</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• B5 Envelope</li> <li>• C5 Envelope</li> <li>• DL Envelope</li> <li>• Executive</li> <li>• Folio</li> <li>• JIS – B5</li> <li>• Legal</li> <li>• Letter</li> <li>• Statement</li> <li>• Universal</li> <li>• Oficio</li> </ul>
Capacidad de bandeja de Entrada	500 hojas (como mínimo)
Tecnología de impresión	Monocromático
Capacidad de bandeja de Salida	150 hojas (como mínimo)
Velocidad de impresión	40 páginas por minutos como mínimo en formato A4 en negro
Velocidad de Digitalización y Copia	40 cpm (negro) como mínimo en A4
Tiempo de salida primera hoja	6 segundos como máximo
Cantidad de páginas recomendadas mensuales	7000 o más
Velocidad del Procesador	600 MHz o superior
Memoria	1024 MB con capacidad de expandir a 2048 MB como mínimo
Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB 2.0 Hi-Speed Certified (Type B)</li> <li>• Gigabit Ethernet (10/100/1000)</li> <li>• USB 2.0 Hi – Speed Certified port (Type A) Frontal.</li> <li>• Compatibilidad para posible futura incorporación 802.11b/g/n Wireless</li> </ul>



Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IPv4</li> <li>• AppleTalk TM</li> <li>• TCP/IPv6</li> <li>• TCP</li> <li>• UDP</li> </ul>																
Soporte para sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows XP 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows Vista 32 y 64 bits.</li> <li>• Microsoft Windows 7 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 8 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 10 32 y 64 bits</li> </ul>																
Lector de Tarjeta de proximidad que soporte el siguiente tipo de tarjeta	<p>Los equipos deberán ser compatibles con lectores de tarjetas de proximidad con las siguientes características.</p> <table border="1"> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>125KHz LF, 13.56MHz HF</td> </tr> <tr> <td></td> <td>868-915MHz UHF</td> </tr> <tr> <td>RFID IC</td> <td>LF: Unique EM4100/4102, GK4001</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256</td> </tr> <tr> <td></td> <td>UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)</td> </tr> </table> <p>Se aclara que no se deben incluir los mencionados lectores en la oferta, solo se requiere compatibilidad de equipos por posibles incorporaciones futuras.</p>	Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF		868-915MHz UHF	RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001		Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048		HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire		ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048		ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256		UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)
Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF																
	868-915MHz UHF																
RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001																
	Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048																
	HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire																
	ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048																
	ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256																
	UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)																

### Impresoras color (REGIÓN 1)

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIÓN IMPRESORA
Formatos y tamaños de papel soportado..	<p>Se deben soportar los siguientes formatos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Envelope</li> <li>• 7 ¾ Envelope</li> <li>• 9 Envelope</li> <li>• A4</li> <li>• A5</li> <li>• A6</li> <li>• B5 Envelope</li> <li>• C5 Envelope</li> <li>• DL Envelope</li> <li>• Executive</li> </ul>

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folio</li> <li>• JIS – B5</li> <li>• Legal</li> <li>• Letter</li> <li>• Statement</li> <li>• Universal</li> <li>• Oficio</li> </ul>										
Capacidad de bandeja de entrada	250 Hojas o más										
Capacidad de bandeja de salida	250 Hojas como mínimo										
Tecnología de impresión	Color (Láser o Cera)										
Velocidad de Impresión	28 ppm como mínimo										
Memoria	512 MB con capacidad de expandir a 1024 MB o superior										
Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified (Type B)</li> <li>• Gigabit Ethernet (10/100/1000)</li> <li>• USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A) Frontal</li> <li>• Compatibilidad para posible future incorporacion 802.11b/g/n Wireless</li> </ul>										
Lenguajes de impresión soportados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCL 5/5e</li> <li>• PCL 6</li> <li>• PostScript 3</li> <li>• Direct Image o similar</li> <li>• Microsoft XPS (XML Paper Specification)</li> <li>• PDF 1.7</li> </ul>										
Soporte para sistemas operativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows XP 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows Vista 32 y 64 bits.</li> <li>• Microsoft Windows 7 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 8 32 y 64 bits</li> <li>• Microsoft Windows 10 32 y 64 bits</li> </ul>										
Networking y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IPIPv4</li> <li>• AppleTalk TM</li> <li>• TCP/IPIPv6</li> <li>• TCP</li> <li>• UDP</li> </ul>										
Lector de Tarjeta de proximidad que soporte el siguiente tipo de tarjeta	<p>Los equipos deberán ser compatibles con lectores de tarjetas de proximidad con las siguientes características.</p> <table border="1"> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>125KHz LF, 13.56MHz HF</td> </tr> <tr> <td></td> <td>868-915MHz UHF</td> </tr> <tr> <td>RFID IC</td> <td>LF: Unique EM4100/4102, GK4001</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048</td> </tr> <tr> <td></td> <td>HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire</td> </tr> </table>	Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF		868-915MHz UHF	RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001		Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048		HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire
Frecuencia	125KHz LF, 13.56MHz HF										
	868-915MHz UHF										
RFID IC	LF: Unique EM4100/4102, GK4001										
	Read/Write EM4550, Atmel T5557/5567, Hitag1/2, HitagS 2048										
	HF: ISO14443A Mifare Standard 1k/4k, Mifare Ultralight, Mifare DESfire										

	ISO15693/ISO18000-3 I-CODE SLI, Ti2048
	ISO14443B SR176; Legic RF Standard LEGIC MIM256
	UHF: ISO/IEC 18000-6C EPC Class1 Gen2, Inlay From Avery Dennison(AD-820/821)

Se aclara que no se deben incluir los mencionados lectores en la oferta, solo se requiere compatibilidad de equipos por posibles incorporaciones futuras.

### **Condición actual del Instituto**

#### **- Distribución Sistema Operativo**

Actualmente el parque informático del Instituto se encuentra distribuido entre los siguientes Sistemas Operativos:

- PCs con Windows XP: 3.049 (28%)
- PCs con Windows Vista: 98 (1%)
- PCs con Windows 7: 7.736 (70%)
- PCs con Windows 8 o superior: 57 (1%)

#### **- Estructura**

El Instituto cuenta con una estructura a nivel país, donde cada provincia, incluida Capital Federal, cuenta con una sede llamada UGL y sucursales distribuidas en la misma provincia llamadas Agencias. Por otro lado, en el área metropolitana de Capital Federal, además de la UGL correspondiente, se cuenta con un grupo de edificios catalogados como Nivel Central. En estos momentos, el Instituto posee 15.700 empleados distribuidos entre las UGLs (60%) y Nivel Central (40%).

#### **- Arquitectura Informática**

El Instituto cuenta con un servidor de impresión, que administra únicamente todas las impresiones que se realizan en la Región 1. El mismo posee un backup diario que se realiza sobre otro servidor espejo para contingencias. Ambos cuentan con el Windows Server 2012.

Actualmente las Regiones 2, 3, 4, 5,6 y 7 no cuentan con un servidor de impresión, pero si la solución que presente el oferente lo requiere, el Instituto se compromete para su implementación bajo los estándares que el mismo considere.

Todas las Regiones 1, 2, 3, 4, 5,6 y 7 se encuentran interconectadas bajo una misma red. Las conexiones son a través de enlaces MPLS que varían entre 10 y 100 MB según las zonas.

## **PUNTO II**

### **CLAUSULAS PARTICULARES**

Los siguientes Ítems se aplican para todos los equipos de los Rubros 1, 2 y 3.

#### **1. Condiciones del servicio**

---

- 1.1. Distribución, instalación, configuración y puesta en marcha de equipos, según el tipo y distribución indicados en punto 12 - “**Plan de Entrega**” del presente Anexo. Los equipos ofertados deberán ser nuevos/sin uso y tener una antigüedad de fabricación no superior a un (1) año al día de la fecha de la orden de compra y no estar discontinuada su fabricación al momento de la presentación de la oferta.
- 1.2. La entrega del equipamiento y accesorios en cada uno de los sitios deberá contemplar sin costo alguno, los materiales de consumo (tóner, cilindro, revelador, etc.), repuestos y cualquier elemento, accesorio o insumos necesarios para prestar el servicio de manera inmediata. Se excluye de lo solicitado la provisión del papel necesario, el cual será suministrado por el Instituto. La provisión de los insumos se realizará en las dependencias operativas del INSTITUTO donde se encuentren instalados los equipos.
- 1.3. Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios on-site en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando e informando las tareas ejecutadas en cada caso, de acuerdo a los Niveles de servicios establecidos en el punto “Garantía de Buen funcionamiento del servicio”
- 1.4. El servicio brindado por el Proveedor, será en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 7 a 18 horas.

## **2. Software de Administración de impresiones**

---

El Proveedor deberá suministrar una solución que permita administrar el uso de los servicios, motivo de este contrato, mediante la integración con las Cuentas de Usuario del Active Directory del Instituto. La herramienta de administración solicitada, deberá ser instalada dentro de la plataforma tecnológica del Instituto, sin poder ser accedida por fuera de las instalaciones.

Dicha herramienta deberá ser capaz de suministrar datos en un formato personalizado para el reparto de costos (imputación por centro de costos), restricción del servicio por cuotas o perfiles y la contabilidad discriminada del uso por servicio, usuario, tipo documento, etc. En particular la solución debe tener (como mínimo) las siguientes características:

- 2.1. Generación automática de informes de utilización, los cuales solo podrán ser accedidos por usuarios autorizados por la Gerencia de Infraestructura Tecnológica, cuando los mismos lo estimen oportuno.
- 2.2. Los informes deberán contemplar la selección temporal, entre dos fechas dadas y contener al menos los siguientes campos de información:
  - Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). El Instituto proporcionará el código de dependencia para cada caso.

- Estado de la impresora.
- Estado de los insumos.
- Contador de páginas.
- Usuario de dominio.
- Dispositivo de impresión.
- Número de hojas impresas, copiadas y digitalizadas.
- Tipo de documento impreso.

2.3. Deberá permitir asignar cuotas por usuarios, asignar cuotas por grupos y permitir llevar el costeo del servicio.

2.4. Informe de historial del servicio: servicios de mantenimiento y reparación proporcionados a los equipos objeto del contrato. Las consultas deberán poder ser realizadas con los números de serie de los equipos.

2.5. El Proveedor deberá monitorizar, a través de la red del Instituto, los parámetros operativos antes definidos de todos los dispositivos que están conectados a la red en el entorno físico acordado, en todo momento, para asegurar el correcto funcionamiento del parque instalado durante el tiempo de validez del contrato.

2.6. El Proveedor se comprometerá a facilitar al Instituto toda la información y acceso que resulte menester para el cumplimiento de sus tareas de control y seguimiento. Asimismo, el Instituto podrá realizar las auditorías que considere oportunas sobre el trabajo realizado por el mismo.

### **3. Servicio conexo de Instalación de los Bienes**

---

3.1. Los bienes a proveer deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento por el Proveedor, para su entrada en producción definitiva, de acuerdo al cronograma establecido en el "**Punto 12 - Plan de Entrega**" del presente Anexo.

3.2. Será de total y exclusiva responsabilidad del Proveedor efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos. Los equipos deberán ser entregados, instalados por el Proveedor, para que el funcionamiento de los equipos sea seguro, correcto y eficiente.

3.3. Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal del Instituto, durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.

- 3.4. Todos los trabajos serán coordinados con los responsables definidos por la Gerencia de Infraestructura tecnología a efectos de no entorpecer el normal funcionamiento de las Dependencias del Instituto. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo.
- 3.5. El Proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación, implementación, prueba y puesta en servicio del sistema objeto del presente llamado a licitación. Deberá en consecuencia tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.
- 3.6. El Proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.
- 3.7. 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.
- 3.8. El Proveedor queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes. El personal utilizado por el Proveedor o por terceros subcontratados, para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Instituto.
- 3.9. Una vez adjudicado, el Proveedor no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.
- 3.10 En caso de que el Instituto 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. Dicha puesta en marcha se efectivizará según lo indicado a continuación:

<b>Región (1 y 2)</b>	<b>Tiempo de Resolución</b>	<b>Tipo de Hora</b>
Movimientos dentro del mismo Edificio	48 hs	Corridas
Traslado a nuevo Edificio	72 hs	Corridas

<b>Región (3,4,5,6 y 7)</b>	<b>Tiempo de Resolución</b>	<b>Tipo de Hora</b>
Movimientos dentro del mismo Edificio	48 hs	Corridas
Traslado a nuevo Edificio	120 Hs	Corridas

Dichos cambios serán autorizados exclusivamente por la Gerencia de Infraestructura Tecnológica.

- 3.11 El Instituto podrá acordar con el Proveedor la incorporación de unidades adicionales para atender ajustes de consumo según las necesidades del Organismo, hasta un

máximo del 20% de los equipos solicitados originalmente en el “**Anexo IV– Planilla de Cotización**”.

- 3.12 El Proveedor deberá configurar los servicios de Fax sobre las impresoras en el caso que se requiera.
- 3.13 El Proveedor deberá configurar los repositorios de file server y cuenta de mail para el funcionamiento del servicio de escaneo.
- 3.14 El Proveedor deberá realizar un Chequeo inicial de funcionamiento conjuntamente con personal técnico del Instituto.
- 3.15 El Proveedor deberá instalar y configurar las herramientas de gestión y monitoreo solicitadas en este pliego.
- 3.16 Una vez instalados y configurados los equipos, el Proveedor realizará pruebas de funcionamiento de los mismos en conjunto con personal del técnico del Instituto para aceptar la instalación.
- 3.17 En caso que sea conformado afirmativamente el representante de la Gerencia de Infraestructura tecnológica validara la instalación del equipamiento de acuerdo al procedimiento que se defina en conjunto con el Proveedor.
- 3.18 En cada equipo instalado, el Proveedor deberá colocar una etiqueta identificadora.

#### **4 Capacitación**

---

4.1 El Proveedor deberá comprometerse a realizar los cursos de capacitación relativos al Software de administración de impresiones instalado, generalidades, características y todo lo necesario para su utilización para el personal de la Gerencia de infraestructura tecnológica que se designe.

Dichas capacitaciones deberán realizarse en Paraná 555 (Ciudad Autónoma de Buenos Aires), con una estimación máxima de 10 participantes.

4.2 El Proveedor deberá proporcionar personal calificado para impartir los cursos requeridos.

#### **5 Prueba del equipamiento**

---

5.1 El proveedor deberá facilitar los medios necesarios para que el Instituto pueda verificar el correcto funcionamiento del equipamiento ofrecido y el cumplimiento de todas las especificaciones referidas en el presente pliego. Todo lo solicitado en este punto correrá por cuenta y cargo del Proveedor.

- 5.2 El Instituto realizará las pruebas necesarias para constatar que los bienes entregados (hardware y software) se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas, ofrecidas por el oferente en su oferta.
- 5.3 Dichas pruebas se realizarán en el lugar señalado por el Instituto.
- 5.4 Estas pruebas incluirán, mínimamente, las siguientes:
- 5.4.1 Comprobación de los parámetros indicados en cada uno de los Ítems correspondientes a características técnicas para cada uno de los tipos de equipamientos requeridos.
- 5.4.2 Evaluación de resultados de la impresora en distintas estaciones de trabajo configuradas con los sistemas operativos solicitados en el ítem correspondiente.
- 5.5 Los insumos que demanden estas pruebas, ya sea en concepto de personal, materiales, programas de medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte del Instituto y deberán ser provistos por el Proveedor.
- 5.6 Las pruebas serán realizadas por personal técnico de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica con el asesoramiento técnico del oferente.

## **6 Garantía de buen funcionamiento del Servicio**

---

- 6.1 El servicio de garantía de buen funcionamiento requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto para este contrato y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial. Quedan excluidos de esta consideración, los problemas imputables al mal uso del equipamiento, que deriven en la indisponibilidad del servicio Entiéndase por desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial, a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los bienes requeridos, en forma conjunta o separada, puedan cumplir el desempeño deseado según las especificaciones técnicas indicadas en la presente licitación.
- 6.2 El Proveedor no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos.
- 6.3 El Proveedor deberá entregar al Instituto, o a quien éste indique, y al momento de la instalación de los bienes, una nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los bienes contratados. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.
- 6.4 El Proveedor deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio (descriptos en el cuadro Niveles de Servicio), con el fin de permitir la continuidad operativa de las áreas



usuarias. Si la performance de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este pliego, el Instituto podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.

6.5 La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada conforme a lo establecido en el punto "**Conformidad del Servicio**"; la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en dependencias del Instituto y tomando en cuenta los siguientes cuadros:

<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	<b>Tipo de equipamiento</b>	<b>Niveles de Servicio – Región (1)</b>					
		<b>Tiempo de Respuesta</b>		<b>Tiempo de Solución</b>		<b>Insumos "pro-activos"</b>	
	Altas prestaciones	11 Hs (*)	90%	22 Hs (*)	95%	8 Hs (*)	100%
	Mediana prestaciones	11 Hs (*)	90%	22 Hs (*)	95%	12 Hs (*)	100%
	Impresoras Color	11 Hs (*)	90%	33 Hs (*)	95%	12 Hs (*)	100%

<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	<b>Tipo de equipamiento</b>	<b>Niveles de Servicio – Región (2)</b>					
		<b>Tiempo de Respuesta</b>		<b>Tiempo de Solución</b>		<b>Insumos "pro-activos"</b>	
	Altas prestaciones	11 Hs (*)	90%	22 Hs (*)	95%	10 Hs (*)	100%
	Medianas prestaciones	11 Hs (*)	90%	22 Hs (*)	95%	18 Hs (*)	100%

<b>SOPORTE TÉCNICO</b>	<b>Tipo de equipamiento</b>	<b>Niveles de Servicio – Región (3,4,5,6 y 7)</b>					
		<b>Tiempo de Respuesta</b>		<b>Tiempo de Solución</b>		<b>Insumos "pro-activos"</b>	
	Altas prestaciones	18 Hs (*)	90%	33 Hs (*)	95%	16 Hs (*)	100%
	Medianas prestaciones	18 Hs (*)	90%	33 Hs (*)	95%	14 Hs (*)	100%

(\*) Horas Hábiles: Se debe tener en cuenta la franja horario estipulada en el punto 6.11

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

6.6 Tiempo de Respuesta, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte del Instituto (llamada de servicio) y la llegada del personal técnico del Proveedor para realizar la reparación respectiva.

- 6.7 Tiempo de Solución, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte del Instituto (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción del Comprador.
- 6.8 Insumos "Pro Activos", al tiempo transcurrido entre la alerta del Software de administración por insumos, fallas, etc., y la entrega por parte del Proveedor de los insumos y/o repuestos particulares de sus equipos.

Por Tiempo de Solución 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.

- 6.9 Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias del Instituto, y bajo la condición de reemplazo por otro equipamiento en funcionamiento de las mismas características solicitadas, el Proveedor deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Proveedor la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento reemplazante, a entera satisfacción del Instituto.
- 6.10 En caso de que el Instituto detecte que algunos equipos presenten deficiencias y/o problemas reiterados, éste se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales características e igual o menor antigüedad de lanzamiento a la fecha de pedido de reemplazo. Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que el Instituto realice.
- 6.11 El Instituto podrá efectuar, y el Proveedor aceptará, llamadas de servicio y soporte técnico de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 07:00 a 18:00 hs.
- 6.12 Las llamadas de servicio, se sujetarán a lo siguiente:
- Se podrán efectuar telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el Instituto y el Proveedor.
  - El Instituto notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
    - ✓ Fecha y hora.
    - ✓ Descripción del problema.
    - ✓ Usuarios afectados.
    - ✓ Nivel de gravedad de la falla.
    - ✓ Contacto para el oferente en el Instituto.
  - Ante cada notificación el Proveedor deberá realizar y presentar al Instituto un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:
    - ✓ Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
    - ✓ Personal que se asignó para la resolución del mismo.

- ✓ Problemas que se presentaron durante la resolución.
- ✓ Documentación adjunta de los cambios hechos.
- ✓ Recomendaciones.
- ✓ Fecha y hora de resolución.

- 6.13 Mensualmente el Proveedor elaborará 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 email a la Gerencia de Infraestructura tecnológica y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre el Instituto y el Proveedor.
- 6.14 La lectura, registración y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán los indicados por el software de administración.
- 6.15 Los informes mensuales de servicio serán conformados por la Gerencia de Infraestructura tecnológica del Instituto en cumplimiento al procedimiento para la conformidad de Servicios, vigente en el organismo.
- 6.16 Cada vez que se genere una orden, citación o instrucción, el Representante Técnico del Instituto, le comunicará al Proveedor la necesidad de servicio técnico, según lo establecido en las cláusulas precedentes, obteniendo de parte del Proveedor, un número de orden registrable por tal reclamo o solicitud de servicio, en el que deberá dejarse constancia del horario en el que se realizó tal orden.
- 6.17 Consumidos los insumos por parte del Instituto, el Proveedor tendrá la obligación (por sí mismo o por parte de terceros subcontratados) de retirar los cartuchos vacíos, ya sea para su gestión en una planta de tratamiento y deposición final conforme a lo indica la ley 24.051 (haciendo entrega al Instituto de la correspondiente certificación de disposición final), o bien documentando que los mismos se retiran a efectos de reciclarlos o remanufacturarlos.

## **7 Conformidad del Servicio**

---

- 7.1 El Proveedor, por intermedio de su Representante Técnico, tendrá la obligación de presentarse en el área del Instituto, que se designe (área CABA), una vez por mes, para efectuar conjuntamente con el Representante Técnico del Instituto, un seguimiento de la ejecución del contrato.
- 7.2 En dicha oportunidad se evaluará el cumplimiento de todas las intervenciones y reclamos de servicio.
- 7.3 El Proveedor suscribirá mensualmente los certificados por los trabajos ejecutados de conformidad con las mediciones y evaluaciones correspondientes "Según punto 6.13".
- 7.4 Mensualmente el Instituto, validará la constancia por escrito, dando la conformidad por la prestación de la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico, a través del Certificado presentado en el "punto 7.3".
- 7.5 En base a lo mencionado en los puntos anteriores, el Proveedor presentará las facturas para su cobro de acuerdo al circuito administrativo vigente en el Instituto.

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

7.7 El Instituto, podrá solicitar al Proveedor el reemplazo de su Representante Técnico o cualquier técnico que preste servicios en el marco del presente. En tal caso el Proveedor deberá efectuar el reemplazo solicitado en un plazo no mayor de 72 hs.

## **8 Capacidad Técnica**

---

8.1 Las empresas oferentes deberán contar con Capacidad Técnica acorde a la magnitud de la provisión contratada, y disponer de una infraestructura de servicio técnico acorde a las tareas que se le encarguen.

8.2 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 por el fabricante de los equipos que garantice la suficiente idoneidad para efectuar el servicio, por lo cual, el Proveedor deberá acompañar dichos certificados o avales de aptitud.
- Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
- Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.
- Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.

## **9 Penalidades**

---

9.1 Ante la existencia de incumplimientos, totales o parciales, a las especificaciones técnicas establecidas en la presente licitación, se aplicará en forma automática y sin necesidad de intimación alguna, e independientemente de las otras sanciones o penalidades indicadas en la presente licitación, el siguiente régimen de penalidades:

- Demora en el cumplimiento del plan de entregas por parte del Proveedor: Por falta de entrega de los bienes adjudicados dentro de los plazos establecidos y/o la entrega de productos defectuosos que no puedan utilizarse, sin dar solución inmediata o respuesta satisfactoria a los requerimientos del Instituto, se aplicara una multa del Uno por ciento (1%) del valor de los satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días corridos de atraso o fracción mayor de tres (3) días.

- La demora en el cumplimiento de los tiempos de Respuesta y/o de Reparación y/o Provisión de insumos o cualquier otra obligación emergente por este concepto, autorizará al Instituto a aplicar las siguientes multas:
  - ✓ **Primera Multa:** ante el segundo mes de incumplimiento consecutivo de los niveles de servicio se aplicará una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) de la facturación mensual por el total del servicio.
  - ✓ **Segunda Multa:** ante el tercer mes de incumplimiento consecutivo de los niveles de servicio se aplicará una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación mensual por el total del servicio.
  - ✓ **Tercera Multa:** desde el cuarto mes de incumplimiento consecutivo de los niveles de servicio se aplicará una multa equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación mensual por el total del servicio.

Las multas se descontaran de la facturación mensual.

Al término del mes de vigencia de la tercera multa el Instituto podrá rescindir, a su solo juicio, en forma parcial o total de los servicios brindados por la adjudicataria sin perjuicio para el Instituto.

## **10 COPIA POR HOJA**

---

- 10.1 Página estándar: El Instituto abonara las impresiones/copias efectivamente realizadas, considerando como cantidad máxima de impresiones el volumen mensual estándar para cada renglón indicado en el “Anexo IV – Planilla de Cotización”.
- 10.2 Página excedente: El Instituto abonara como página excedente aquellas impresiones/copias que exceden lo estipulado respecto al volumen mensual de impresiones estándar para cada renglón indicado en el “Anexo IV – Planilla de Cotización”. En resumen, se consideran páginas estándar las que no superen el volumen mensual estándar, y excedente la que lo superen.
- 10.3 En el valor cotizado como “precio unitario por página estándar” y “precio unitario página excedente” incluirán la totalidad de los elementos, soportes, servicios de mantenimiento y reparación, repuestos, tóner, cilindros y/o elementos sustituyentes, revelador y todos los elementos, excepto papel, para obtener excelente calidad de copias durante la vigencia del contrato.
- 10.4 La facturación de cada uno de los renglones se realizará en base a los consumos efectivamente realizados, los cuales serán conformados y validados por la Gerencia de Infraestructura Tecnológica.
- 10.5 La facturación se efectuara exclusivamente en forma mensual a mes vencido.
- 10.6 El Instituto y el proveedor acordarán las fechas de medición de consumos de cada mes. La primera facturación podrá incluir todos los consumos realizados desde la fecha de instalación hasta la fecha de la primera medición.

- 10.7 Se deberá tener en cuenta, que se podrá solicitar una ampliación de equipos (Altas Prestaciones, Medianas Prestaciones y Color) de un 20 % para cada una de las Regiones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

#### **11 Evaluación de propuesta económica:**

Como la presente contratación se abonará en función de la cantidad de páginas (estándar y excedente) que se impriman, y dicho valor es variable y no conocido con antelación, el cálculo económico de las ofertas presentadas será realizado con la siguiente fórmula por cada renglón:

**Precio total por Renglón = ((Volumen de Impresión Mensual Estándar \* Precio Unitario por Pagina Estándar) + ((Volumen de Impresión Mensual Estándar \* 0,20) \* Precio Unitario por Pagina Excedente) \* 36**

La presente fórmula calcula el valor de un renglón por la totalidad del contrato, considerando que se va a imprimir un excedente del 20% respecto al volumen de impresión estándar estimado. A modo de ejemplo se grafica un renglón:

Renglón	Descripción	Volumen de impresión Mensual Estándar	Precio Unitario por Pagina Estándar	Precio total mensual por Pagina Estándar	Precio Total (36 meses) por Pagina Estándar	Precio Unitario por pagina Excedente (1)
1	Alta prest	36.750	0,1	3.675	132.300	0,05

**Calculo oferta región 1 (A efectos de la evaluación) = \$145.530,00**

**ACLARACIÓN:** LA PRESENTE FORMULA SOLO SERA UTILIZADA A LOS EFECTOS DE DETERMINAR LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS ECONOMICA EN LA INSTANCIA DE COMISIÓN EVALUADORA, SE ACLARA QUE A LOS EFECTOS DEL CALCULO DEL POSTERIOR PAGO DEL SERVICIO NO SE DEBERÁ CONSIDERAR EL TOPE PROPUESTO DE PAGINAS EXCEDENTE (20%), YA QUE SE PAGARA LO EFECTIVAMENTE CONSUMIDO.

#### **12 Plan de Entrega:**

##### **REGIÓN 1 (BUENOS AIRES, NIVEL CENTRAL)**

Edificio	Piso	Contacto	Días corridos para la entrega <sup>1</sup>	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento	Color
Corrientes 655	2ss	Designar	60	1	6	0
Corrientes 655	1ss	Designar	63	0	4	0
Corrientes 655	PB	Designar	66	0	4	0
Corrientes 655	EP	Designar	69	0	6	1
Corrientes 655	1	Designar	72	0	6	0

<sup>1</sup> Días corridos posterior a la notificación de la Orden de compra

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

Corrientes 655	2	Designar	75	0	7	0
Corrientes 655	3	Designar	78	0	6	2
Corrientes 655	4	Designar	81	0	3	0
Corrientes 655	5	Designar	84	0	9	1
Corrientes 655	6	Designar	87	0	6	1
Corrientes 655	7	Designar	90	0	4	1
Perú 169	PB	Designar	60	0	2	0
Perú 169	1	Designar	63	0	1	0
Perú 169	2	Designar	66	0	2	0
Perú 169	4	Designar	69	0	3	0
Perú 169	5	Designar	72	0	2	0
Perú 169	6	Designar	75	0	1	0
Perú 169	7	Designar	78	0	2	0
Perú 169	8	Designar	81	0	4	0
Perú 169	10	Designar	87	0	1	0
Perú 169	11	Designar	90	0	2	0
Perú 169	12	Designar	93	0	3	0
Perú 169	13	Designar	96	0	1	0
Suipacha 23	1ss	Designar	70	0	1	0
Suipacha 23	PB	Designar	70	0	4	0
Suipacha 23	1	Designar	70	0	5	0
Suipacha 23	2	Designar	70	0	2	1
Sarmiento 657	1ss	Designar	60	0	1	0
Sarmiento 657	PB	Designar	60	0	2	0
Paseo Colon 975	PB	Designar	63	0	4	0
Paseo Colon 975	1	Designar	63	0	3	0
Belgrano 913	1ss	Designar	70	0	1	0
Belgrano 913	PB	Designar	70	0	4	0
Belgrano 913	EP	Designar	70	0	1	0
Oliden 1750	PB	Designar	80	0	3	0
Palaa 320 (Avellaneda)	PB	Designar	85	0	4	0
Piedras 172	1	Designar	75	0	2	0
Piedras 172	2	Designar	75	0	2	0
Paraná 555	2ss	Designar	60	0	1	0
Paraná 555	PB	Designar	60	0	2	0
Paraná 555	1	Designar	60	0	4	0
Paraná 555	2	Designar	60	0	2	1
Paraná 468	PB	Designar	60	0	1	0

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

Paraná 468	1	Designar	60	0	2	0
Paraná 468	2	Designar	60	0	1	0
Paraná 468	3	Designar	60	1	2	1
Paraná 468	4	Designar	60	1	2	0
Paraná 468	6	Designar	60	0	1	0
Paraná 468	7	Designar	60	0	1	0
Paraná 468	8	Designar	60	0	1	0
Paraná 468	9	Designar	60	0	1	1
Viamonte 2530	PB	Designar	80	0	2	0
Balcarce 439	1	Designar	80	0	24	0

**REGIÓN 2 (BUENOS AIRES, UGL)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimie nto	Medio Rendimie nto
6	CAPITAL	8	Tucumán 753	5071-0100	Designar	60	8	21
7	LA PLATA	3	Av. 7 Nro. 170	0221-4391000	Designar	65	3	25
8	SAN MARTIN	3	Ricardo Balbín 1954/56	4724-4755/56	Designar	65	3	33
10	LANÚS	5	Av. Hipólito Yrigoyen 6247	5088-2000	Designar	70	5	31
11	MAR DEL PLATA	4	Balcarce 3296	0223-4991200	Designar	60	4	11
29	MORÓN	3 + 1a	San Martin 444	4133-3000	Designar	75	4	10
30	AZUL	2	San Martin 500	02281-425269/424467/431571/433227	Designar	85	2	14
31	JUNÍN	2	Bartolomé Mitre 24	0236 - 4420499 /4429102 / 4435773 /44415815 /4441654 /4441732 /4441820 /4441822 /4441919	Designar	90	2	14
32	LUJAN	1 + 1a	San Martin Esq. Colon	02323-409200	Designar	90	2	12
35	SAN JUSTO	1	Perú 2559	4003-1100/1102	Designar	80	1	9
37	QUILMES	2?	Andrés Baranda 1265	4350-7600	Designar	75	2	6
38	CHIVILCOY	2?	Villarino 345	02346-439200	Designar	80	2	7



*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

5	BAHÍA BLANCA	3 + 2ª	San Martín 261	0291-4592900/4592960/4592961	Designar	60	5	11
---	--------------	--------	----------------	------------------------------	----------	----	---	----

**REGIÓN 3 (CENTRO)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento
3	CÓRDOBA (SEDE)	9	General Paz 370	0351-4131600	Designar	65	9	36
9	ROSARIO	4	San Lorenzo 926	0341-4102461	Designar	80	4	22
14	ENTRE RÍOS	2	Venezuela 100	0343-4220030/ 4230137/ 4231667/ 4230496/ 4223638	Designar	85	2	8
15	SANTA FE	5	1 de Mayo 2269	0342-4101500	Designar	90	5	25
34	CONCORDIA	2?	Tucumán 67	0345-4226200/4219030	Designar	95	2	9
36	RIO CUARTO	2 + 3a	Alvear 842	0358-4672210/2211/221	Designar	70	5	5

**REGIÓN 4 (CUYO)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento
4	MENDOZA	2 + 2a	Belgrano 1236/Avda. España 1168/Federico Moreno 1170	Belgrano 0261-4413902/Avd. España 0261-4413901/Federico Moreno 0261-4413959	Designar	60	4	20
21	SAN JUAN	3 (EP) + 2a	Av. Córdoba 5/9 Este Piso 1	0264-4272294/ 4272324/4272738/4272749	Designar	70	5	16
26	SAN LUIS	1	San Martín 1233	0266-4423216/4433282/4420872/860/4430470	Designar	65	1	16
25	LA RIOJA	2	Av. Facundo Quiroga 53	03804-461165/426022/430759	Designar	90	2	12

**REGIÓN 5 (NEA)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento
13	CHACO	2	Av. 9 de Julio 155	0362-4418800	Designar	65	2	18
18	MISIONES	5	Salta 1744	0376-4427809/4421076/4438278/4421616	Designar	70	5	7
2	CORRIENTES	3	25 de Mayo	0379-4424106/74446	Designar	70	3	33
23	FORMOSA		Moreno 1193	0370-4436105/4293333/4434617/4434068	Designar	60	1	11

**REGIÓN 6 (NOA)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento
1	TUCUMÁN	2 + 1a	Córdoba 987	0381-4101300	Designar	60	3	22
12	SALTA	2	Zuviria 20 / Caseros 476	0387- 4955800/4955864 /4955865	Designar	70	2	17
19	SANTIAGO DEL ESTERO	4	Pellegrini 335	0385-4219300	Designar	80	4	23
22	JUJUY	4	Lavalle 376	0388-4228225/4222013/4222011/4227762	Designar	75	4	23
24	CATAMARCA	2	San Martin 680	0383-4746001/4746003/4746004/4746006 - interno 121	Designar	85	2	20

**REGIÓN 7 (PATAGONIA)**

N° de UGL	UGL	c/ Plantas	Dirección	Teléfono	Contacto	Días Corridos para la entrega	Alto Rendimiento	Medio Rendimiento
16	NEUQUÉN	2	Hipólito Irigoyen 55	0299-4475854/4486902/4487384/83	Designar	65	2	15
17	CHUBUT	3	Saavedra 935	0297-4471506/2941/4	Designar	60	3	14

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

				444723/4829				
27	RIO NEGRO	2	Belgrano 1401	0298-4428231/6211/1408/4430768	Designar	70	2	16
28	SANTA CRUZ	2	Perito Moreno 467	02966-427666/434076/433640/433295/433027	Designar	75	2	11
33	TIERRA DEL FUEGO		Akainik 587	02901-431000/01	Designar	80	1	3
20	LA PAMPA	4	Av. San Martin (O) 106	02954-451714/451715/451716	Designar	90	4	10

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA**

1) Declaración Jurada de aceptación de normativas y prohibiciones

El que suscribe.....DNI/LE/LC/CI N° .....en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, constituyendo domicilio en....., de la Ciudad ....., declaro bajo juramento conocer y aceptar las siguientes normativas, la que se encuentra publicada en la página de internet del INSTITUTO [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar):

- a) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, Circulares Aclaratorias y Modificadorias que rigen la Licitación Pública N° .....
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias y complementarias.
- c) Régimen de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus

*Instituto Nacional de Servicios Sociales*  
*para Jubilados y Pensionados*

modificadorias y complementarias;

Asimismo, declaro bajo juramento que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 21º del Régimen de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

2) Declaración Jurada de Intereses

Declaro bajo juramento (marcar la opción que corresponda según el caso):

- (i) Que la información denunciada en la “Declaración Jurada de Intereses” presentada por ante el Registro Único de Proveedores y Prestadores de este Instituto, se encuentra vigente al día de la fecha.
- (ii) Que me comprometo a presentar la correspondiente “Declaración Jurada de Intereses” ante el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este Instituto.

3) Declaración de Jurada de Habilidad para contratar

Declaro bajo juramento que poseo habilidad para contratar, según la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

.....  
Firma y Aclaración

**ANEXO IV  
PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Procedimiento de Selección: Licitación Pública Nro.:...../18  
Fecha de Apertura: ...../...../.....

Nombre del oferente..... CUIT N°.....

Domicilio Constituido..... Localidad.....

Dirección Electrónica:..... N° tel/fax.....

REGIÓN 1 (BUENOS AIRES - NIVEL CENTRAL)						
Renglón	Descripción	Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta	Precio Unitario por Página Estándar (USD)	Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)	Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)	Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (/USD)
1	Impresora Multifunción Altas Prestaciones (3 equipos)	36.750				
2	Impresora de Medianas Prestaciones (151 equipos)	302.000				
3	Impresoras Color (10 equipos)	10.000				
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 1 HASTA</b>						

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 1 HASTA.....**  
.....

REGIÓN 2 (BUENOS AIRES - UGL)						
Renglón	Descripción	Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta	Precio Unitario por Página Estándar (USD)	Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)	Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)	Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)
1	Impresora de Altas	301.000				

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

	Prestaciones (43 equipos)					
2	Impresora de Medianas Prestaciones (204 equipos)	714.000				
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 2 HASTA</b>						

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 2 HASTA.....**  
.....

<b>REGIÓN 3 (CENTRO)</b>						
<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta</b>	<b>Precio Unitario por Página Estándar (USD)</b>	<b>Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)</b>	<b>Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)</b>	<b>Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)</b>
1	Impresora de Altas Prestaciones (27 equipos)	135.000				
2	Impresora de Medianas Prestaciones (105 equipos)	367.500				
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 3 HASTA</b>						

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 3 HASTA.....**  
.....

<b>REGIÓN 4 (CUYO)</b>						
<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta</b>	<b>Precio Unitario por Página Estándar (USD)</b>	<b>Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)</b>	<b>Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)</b>	<b>Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)</b>
1	Impresora de Altas Prestaciones (12 equipos)	60.000				
2						

*Instituto Nacional de Servicios Sociales  
para Jubilados y Pensionados*

	Impresora de Medianas Prestaciones (64 equipos)	224.000					
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 4 HASTA</b>							

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 4 HASTA.....**  
.....

<b>REGIÓN 5 (NEA)</b>							
<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta</b>	<b>Precio Unitario por Página Estándar (USD)</b>	<b>Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)</b>	<b>Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)</b>		<b>Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)</b>
1	Impresora de Altas Prestaciones (11 equipos)	55.000					
2	Impresora de Medianas Prestaciones (69 equipos)	241.500					
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 5 HASTA</b>							

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 5 HASTA.....**  
.....

<b>REGIÓN 6 (NOA)</b>							
<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta</b>	<b>Precio Unitario por Página Estándar (USD)</b>	<b>Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)</b>	<b>Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)</b>		<b>Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)</b>
1	Impresora de Altas Prestaciones (15 equipos)	75.000					
2	Impresora de Medianas Prestaciones (105 equipos)	367.500					

<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 6 HASTA</b>	
--	--

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 6 HASTA.....**  
.....

<b>REGIÓN 7 (PATAGONIA)</b>						
Renglón	Descripción	Volumen de impresión Mensual Estándar Hasta	Precio Unitario por Página Estándar (USD)	Precio total mensual Página Estándar Hasta (USD)	Precio Total Página Estándar (36 meses) Hasta (USD)	Precio Unitario por Página Excedente <sup>(1)</sup> (USD)
1	Impresora de Altas Prestaciones (14 equipos)	70.000				
2	Impresora de Medianas Prestaciones (69 equipos)	241.500				
<b>MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 7 HASTA</b>						

**MONTO TOTAL OFERTADO REGIÓN 7 HASTA.....**  
.....

<b>MONTO TOTAL OFERTADO HASTA</b>	
-----------------------------------	--

**MONTO TOTAL DE COTIZACIÓN HASTA.....**  
.....

.....  
Firma y Aclaración

<sup>(1)</sup> En caso de superar el volumen de impresión mensual estándar por renglón, se aplicará el precio por copia excedente.  
El valor de la página excedente ofertada no podrá superar en ningún caso el valor de la página estándar cotizada por renglón.



**ANEXO V**

**DECLARACIÓN JURADA MANIFESTANDO SI SE ENCUENTRA EN LITIGIO CONTRA EL  
INSTITUTO**

El que suscribe.....DNI/LE/LC/CI N° .....en mi  
carácter de.....de....., suficientemente facultado para el  
presente acto, constituyendo domicilio en....., de la Ciudad  
....., declaro bajo juramento que:

1) Mantengo juicios con el Instituto: SI  NO

En caso afirmativo completar los siguientes datos:

Carátula:.....

Número de expediente:.....

Monto reclamado:..... (\$.....).

Fuero:..... Juzgado:..... Secretaría:.....

.....  
Firma y Aclaración

**ANEXO VI**

**SEGUROS**

**SEGUROS OBLIGATORIOS PARA EL CO CONTRATANTE – CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes al Instituto:

1. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tales seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

El co-contratante deberá acompañar, previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 39/96, de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, como así también a lo expresado en el Decreto 84/96 o la que en su futuro la modifique, manteniendo indemne al INSSJP en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación que contenga en sus contrataciones de ART en los siguientes términos:

“ ... ART, renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra INSSJP según lo expresado en el art. 39.5 de la Ley 24.557 o la que en su futuro la modifique”

2. En los casos que el Co-contratante sea autónomo y/o el subcontratista contratado por el principal revista la misma categoría, deberá proveer un seguro de Accidentes Personales acorde a la actividad a realizar por el personal contratado, el cual deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

•Cobertura en caso de muerte	\$ 500.000
•Cobertura en caso de invalidez	\$ 500.000
•Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica	\$ 50.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

Beneficiario de la póliza: “el INSSJP deberá figurar como beneficiario en primer término mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones o prestando servicios a favor del mismo.”

En los casos que corresponda en el frente de póliza deberá indicarse el teléfono de emergencia y el lugar de derivación en caso de accidentes.

3. El Co-contratante deberá contar con el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, según Decreto 1567/74 y sus modificaciones.

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 1.000.000 y que cubra toda la

vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO, RAYO, EXPLOSIÓN, DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS  
CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO  
RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

En la póliza deberá indicarse el detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante  
Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co-Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. Otros seguros, sin perjuicio de lo informado precedentemente el INSSJP se reserva el derecho de exigir la contratación de seguros adicionales cuando las características del suministro de bienes y/o la prestación de servicios así lo requieran al momento de la adjudicación y/o antes del inicio de los trabajos.

6. El Co-Contratante deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad, no limitándose solo a los requeridos por el presente Pliego de Bases y Condiciones. El Co-Contratante será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedado el INSSJP exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

7. El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho.

Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

8. Las pólizas respectivas, o los certificados de cobertura demostrativos de que aquellas se encuentran en trámite, deberán estar disponibles al momento de la iniciación de los trabajos. La regularización de los certificados de cobertura deberá realizarse dentro de los treinta (30) días de su fecha de emisión.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente pliego de bases y condiciones en los momentos que crea necesario y el Co-contratante deberá realizar el envío de la documentación en formato digital y legible a la casilla de correo seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden de Compra y Nro de Licitación o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

9. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete días anteriores a dicha solicitud debiendo indicar expresamente la existencia o no de deudas. No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia certificados de cobertura, y toda otra documentación, expedida y firmada

*Instituto Nacional de Servicios Sociales*  
*para Jubilados y Pensionados*

por Productores Asesores Directos o Brokers de Seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradora.

10. Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros ya sea por la existencia de infraseguros o aplicación de franquicias estará a cargo del Co-contratante y/o subcontratista.

11. Los subcontratistas estarán obligados a cumplir, por su parte, las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, haciéndose responsable el co-contratante sino lo hicieren. Asimismo el Instituto no será responsable por cualquier demanda de los subcontratistas respecto del principal.

12. El co-contratante y sus subcontratistas deberán mantener vigente los seguros durante toda la vigencia que dure la relación contractual, no pudiendo anular o modificar los mismos sin previo aviso y conformidad por parte del Instituto.

13. Las cláusulas precedentes constituyen condiciones que el adjudicatario aceptará como integrantes del contrato.

Cualquier incumplimiento de lo anteriormente mencionado será pasible de las sanciones establecidas en la Res. N° 124/DE/18 y/o sus modificatorias y/o en el pliego de bases y condiciones.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** Expte. 0200-2018-0013490-0 - Pliego impresiones digitales

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.