

Corresponde al expediente N° 22700-8095/11

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION**  
**DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

1. Procedimientos de Contratación Alcanzado
2. Objeto
3. Plazo Mantenimiento Oferta
4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones
5. Consultas y Aclaraciones
6. Oferentes - Condiciones Requeridas
7. Ofertas - Su Presentación
8. Ofertas - Documentación a Integrar
9. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas
10. Garantía Cumplimiento Contrato
11. Perfeccionamiento Contrato
12. Lugar Prestación
13. Plazo Ejecución
14. Ampliaciones o Reducciones Contrato
15. Pago
16. Instancias Competentes
17. Seguros
18. Personal de EL PRESTADOR
19. Exigencias sobre el Personal
20. Obligaciones Legales Personal Propio
21. Sistema Control Asistencia y Tareas
22. Libro Órdenes de Servicio y Control
23. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

- 24. Relevos Personales**
- 25. Materiales**
- 26. Visita a Instalaciones.**
- 27. Certificado de Servicio**
- 28. Del Servicio y Sanciones por Incumplimiento**
- 29. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Propuesta Económica o Técnica Económica [de resultar de aplicación]**
- 30. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) [de resultar de aplicación]**

---

Firma y aclaración

Corresponde al expediente N° 22700-8095/11

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

**1. Procedimiento de Contratación Alcanzado**

Las presentes Condiciones Particulares rigen para la Licitación Privada 23/11, procedimiento regulado por el Capítulo I - Título III - Contrataciones de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71, Artículo 26, Inciso 1).

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Emisión de [Consignar cantidad] fotocopias, destinadas a atender las necesidades de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, conforme se describe en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de Indicar cantidad de días/meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por noventa (90) días, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

**3. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de Indicar plazo, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

#### **4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones**

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, accediendo directamente al sitio Web de la Provincia de Buenos Aires. Al efecto el “hash” se publicará en el Boletín Oficial (de corresponder) y podrá ser retirado personalmente o vía mail en el **Indicar dependencia y mail**.

Asimismo podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en la **Indicar Oficina**, Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, sita en la calle **Indicar dirección**, provincia de Buenos Aires, en el horario de **Indicar** horas

En esa oportunidad, constituirán también el “Domicilio de Comunicaciones” mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, que será la constancia de “Constitución de Domicilio de Comunicaciones”, deberá adjuntarse a la propuesta.

#### **5. Consultas y Aclaraciones**

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de 10 a 16 horas, las que serán respondidas hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.

El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta dos (2) día hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

**6. Oferentes - Condiciones Requeridas**

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

**6.1.** Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que al momento de cotizar, se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso pero se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán requerir antes de la adjudicación, la ampliación de rubro en el referido Registro.

**6.2.** En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de los requisitos

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

inherentes a las exigencias de dicho Registro, debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1. -Condiciones Generales, y dentro del plazo general de mantenimiento de las Ofertas (Punto 3 - Plazo de Mantenimiento de Oferta - Condiciones Particulares) y en forma previa a la adjudicación.

**6.3.** Hayan constituido el “Domicilio de Comunicaciones” previsto en el Punto 4 - Condiciones Particulares.

**6.4.** En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19.550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.

**6.5.** En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.

**6.6.** Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.

**6.7.** Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**6.8.** Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

### **7. Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

- Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires – **Indicar Dependencia**
- Expediente N°:
- Tipo de Procedimiento y N°
- Fecha de Apertura: 29/11/2011
- Hora Apertura: 11:00 HS.

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 40, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

## **8. Ofertas - Documentación a Integrar**

Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

**8.1.** Datos del Oferente - Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda -Condiciones Generales;

**8.2.** En caso de Oferentes:

**a)** Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado y cuando la representación legal del firmante de la Oferta no surja de la documentación social: copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura;

**b)** No Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en copias certificadas;

**8.3.** Contrato de Unión Transitoria de Empresas o “Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas” que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;

---

Firma y aclaración



**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**8.4.** Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 - Condiciones Particulares);

**8.5.** Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;

**8.6.** Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;

**8.7.** Declaración en instrumento privado requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;

**8.8.** Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;

**8.9.** Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**8.10.** Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;

**8.11.** Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;

**8.12.** Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;

**8.13.** Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda -Punto 11 Valor del Pliego- Condiciones Generales;

**8.14.** Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales;

**8.15.** Antecedentes de su actividad empresaria, no menor de dos (2) años, detallando para cada trabajo ejecutado de similares características a los trabajos licitados: Comitente, Domicilios y Teléfonos, Ubicación de las Instalaciones, Monto, Plazo y Estado de ejecución y todo otro dato de interés que contribuya a efectuar la valoración de méritos y antecedentes (no excluyente).

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**8.16.** Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;

**8.17.** Planilla de Oferta Económica o Técnica -formulada de corresponder, conforme lo previsto en el Punto 29 - Condiciones Particulares;

**8.18.** Documentación Complementaria formulada conforme lo previsto en el Punto 30 - Condiciones Particulares, cuando corresponda.

#### **9. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas**

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3, 8.5 y 8.17 Condiciones Particulares, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

#### **10. Garantía Cumplimiento Contrato**

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

### **11. Perfeccionamiento Contrato**

El contrato se perfeccionará mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.

### **12. Lugar Prestación**

En las dependencias consignadas en la Planilla de Cotización -Anexo V-, del Pliego de Condiciones Particulares.

### **13. Plazo Ejecución**

Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de **[Indicar cantidad de días/meses]**, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por noventa (90) días, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

### **14. Ampliaciones o Reducciones Contrato**

El requerimiento del servicio podrá ser **[incrementado/reducido]** hasta en un **[consignar]** por ciento **[[consignar]%** del valor total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la **[incorporación/eliminación]** de dependencias o sectores, **[acrecentándose/reduciéndose]** en

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad equipos fotocopiadores [afectados/desafectados], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal. Déjase constancia que en caso de ser insuficientes las cantidades contratadas, se podrá emitir órdenes de compras complementarias.

**15. Pago**

**15.1** El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Comitente del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 31 - Pago - Condiciones Generales.

**15.2** Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en el Departamento Ordenes de Compra y Facturación y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. Asimismo, deberá presentarse:

**15.2.1.** Comprobantes de pago de cada uno de los seguros exigidos en el Punto 17 - Condiciones Particulares;

**15.2.2.** Comprobante de pago y declaración de cargas sociales presentados ante la AFIP correspondiente a las obligaciones del mes inmediato anterior al período de prestación que se factura;

**15.2.3.** Listado de personal afectado a la prestación del servicio;

**15.2.4.** Certificado de cobertura del personal emitido por la A.R.T.;

**15.2.5.** Copia de la Constancia de Aceptación de la AFIP con la Clave de Alta Temprana (C.A.T.) correspondiente al personal afectado al periodo de facturación;

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**15.3.** El Comitente no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto, procediéndose en el caso de conformidad a lo dispuesto en el artículo 71° del Reglamento de Contrataciones vigente (Decreto N° 3300/72 T.O. Resolución Contador General N° 954/04).

## **16. Instancias Competentes**

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

En particular, la **Indicar dependencia** será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.

## **17. Seguros**

**17.1.** Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativos del Departamento Judicial de La Plata.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**17.2.** Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de **Indicar monto**.

**17.3.** En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante la Gerencia de Planificación y Control (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios n° 170/96 y n° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

**18. Personal de EL PRESTADOR**

**18.1.** Cláusula de Indemnidad. El Comitente no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

**18.2.** EL PRESTADOR deberá cumplir para con su personal con la normativa vigente en materia laboral, sanitaria y de seguridad.

**18.3.** Entidades Ley n° 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley n° 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

**18.4.** Designación de Responsables. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de Responsables con amplios poderes para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con las autoridades.

**19. Exigencias sobre Personal**

El personal que afecte EL PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

**19.1.** No ser agentes al servicio del Estado Provincial.

**19.2.** Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.

---

Firma y aclaración



**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**19.3.** Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la Repartición Contratante se lo solicite.

**19.4.** Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.

**19.5.** Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.

**19.6.** Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

**20. Obligaciones Legales Personal Propio**

**20.1.** Pagar en término de sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.

**20.2.** Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).

**20.3.** Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**20.4.** Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.

**20.5.** Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.

**20.6.** Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

**20.7.** Presentar, previo al inicio de las actividades, el aviso de inicio de obra presentado a la A.R.T. y el Plan de Prevención aprobado por la A.R.T., rubricado por el profesional matriculado que lo representa (Ley n° 19.587), siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del mismo.

**20.8.** El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al EL PRESTADOR la documentación necesaria para tal fin.

**21. Sistema Control Asistencia y Tareas**

**21.1.** El Comitente implementará un sistema de control de personal del PRESTADOR, en la forma que más convenga a dichos fines.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**21.2.** EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.

**21.3.** EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el Punto 21.2. - Condiciones Particulares. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el PRESTADOR dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

**22. Libro Órdenes de Servicio y Control**

**22.1** Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El PRESTADOR, se efectuarán mediante el “Libro de Ordenes de Servicio y Control” en que deberán notificarse, las novedades y mensualmente se consignarán las visitas que se efectúen a los fines del mantenimiento preventivo/correctivo. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

**22.2.** A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá a la **Indicar dependencia** de un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y una (1) copia, el que deberá ser

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

rubricado por el Comitente, donde hará constar la identificación de cada una de las máquinas fotocopadoras (marca, modelo y N° de serie).

**22.3.** De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.

### **23. Responsabilidades Desempeño Personal Propio**

EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

### **24. Relevos Personales**

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

### **25. Materiales**

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

Todos los materiales, insumos y repuestos, excluido el insumo papel, serán provistos por el adjudicatario de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas Básicas.

**26. Visita a Instalaciones**

Será responsabilidad del Oferente la verificación de las instalaciones donde se procederá a la prestación del servicio en forma previa a su cotización, no pudiendo alegar desconocimiento ni al momento de cotizar, ni en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

**27. Certificación Servicio**

La autoridad competente en la cual se realice el servicio requerido y se encuentren instaladas las máquinas fotocopadoras, deberá de corresponder prestar la debida conformidad al estado de los contadores de los distintos equipos, corroborando de tal manera la cantidad de fotocopias emitidas en forma mensual.

**28. Del Servicio y Sanciones por Incumplimiento**

Cuando EL PRESTADOR, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario,

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones.

Sin perjuicio de las sanciones allí dispuestas, EL PRESTADOR quedará sujeta al siguiente régimen sancionatorio:

**28.1.** El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones a su cargo lo hará pasible de las sanciones que se establecen en este capítulo, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados a juicio de **Indicar dependencia designada como contraparte**, debiendo el contratista denunciar la causa motivante de la suspensión parcial o total de la prestación, dentro de los plazos establecidos en el artículo 75° del Reglamento de Contrataciones vigente.

**28.2. Gradación de las multas.** Para la graduación de las multas se tendrá en cuenta la gravedad del hecho, la magnitud del incumplimiento, la incidencia en relación con otros puntos como ser seguridad, salubridad, etc. la reincidencia y todos cuantos otros elementos hagan al juzgamiento.

**28.3. Encuadre de los hechos punibles.** Si un solo hecho definido como transgresor a las disposiciones de este pliego se encuadra en distintas sanciones, únicamente se aplicará la sanción más grave. En la hipótesis de varios hechos violatorios a las disposiciones contractuales, se aplicarán tantas sanciones como hechos independientes ocurran.

**28.4. Transgresiones tipificadas.** Se aplicarán por:

**28.4.1. Retraso en la entrega de los equipos en los lugares designados.** Por cada día de demora se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total facturado por el renglón adjudicado que incluya la o las dependencias a las que se las privó del servicio.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**28.4.2. Fallas de calidad de copiado sin discriminación de equipos.** Se intimará en forma fehaciente al adjudicatario para que realice las reparaciones y ajustes que estime necesarios en los equipos a fin de obtener copias de calidad adecuada. Dichas reparaciones y/o ajustes, deberán realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, sancionándose su incumplimiento o retraso con una multa que podrá graduarse entre el equivalente a 2.000 y 6.000 fotocopias.

**28.4.3. Inconvenientes ocasionados por falta de insumos.** Se aplicará una multa equivalente a entre 3.500 y 10.000 fotocopias.

**28.4.4. Desobediencia al personal de contralor y/o no acatar las instrucciones vertidas en el Libro de Órdenes y Servicio.** Multa equivalente a 2.000 y 4.000 fotocopias.

**28.4.5. Por no efectuar reparación del equipamiento o su reemplazo dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de notificado del desperfecto.** Se aplicará una multa equivalente a 10.000 y 25.000 fotocopias. Idéntica sanción se aplicará en los casos en que EL PRESTADOR no proporcione un equipo en reemplazo de aquel cuya reparación exceda las veinticuatro (24) horas (Punto 2.3. de las E.T.B.)

**28.4.6.** Las multas serán aplicables en forma automática y su determinación se efectuará sobre el importe facturado. En ningún caso las multas aplicables podrán exceder el ciento por ciento (100%) del monto total facturado y afectarán, por su orden, las facturas emergentes del contrato u otras que estén el cobro o en trámite y luego a la garantía.

**28.5. Reincidencia.** En caso de reincidencia, las multas a aplicar duplicarán las equivalencias establecidas en los incisos 28.4.1. al 28.4.5. del presente pliego, con relación a la sanción antecedente.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

## **29. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Propuesta Económica o Técnica Económica [de resultar de aplicación]**

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente para la formulación de la propuesta económica o técnico-económica, fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, mediante algún proceso informático que determine su aceptabilidad y la o las preadjudicaciones, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento indicado en los Puntos 29.1 y 29.2 - Condiciones Particulares, para generar y obtener la versión impresa y digital de la propuesta económica o técnico-económica, el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos, a la versión impresa de la “Planilla de Cotización”, que rija de acuerdo a la naturaleza del objeto demandado y que contenga la propuesta que integra la Oferta.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

**29.1** Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la “Planillas de Cotización”, siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles las Ofertas.

---

Firma y aclaración



**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.

**29.2** La propuesta económica deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

**29.2.1** Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los Interesados al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto – Punto 4- Retiro Pliego Constitución Domicilio Comunicaciones - Condiciones Particulares, el Hash correspondiente a la versión facilitada en medio digital.

**29.2.2** Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el "Digesto Digital Seguro" (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

**29.2.3** Obtención y Presentación:

**29.2.3.1** Versión Impresa: en papel de tamaño "legal", conteniendo la propuesta económica o técnico-económica.

**29.2.3.2** Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".

**29.2.3.3** Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar -

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

**29.2.4. Certificación:**

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

**29.2.4.1.** Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

**29.2.4.2.** Que la versión impresa, en papel de tamaño "legal", conteniendo las respuestas a la "Planilla de Cotización" que se presenta integrando la propuesta, proviene del archivo del que se obtuvo el "Digesto Digital Seguro" (Hash) que consta en el Acta Notarial.

**29.2.4.3.** Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.

**29.2.5. Validación:**

El Comitente procederá, en el acto de apertura, a validar los CD presentados conteniendo el archivo con las "Planillas de Cotización", mediante el algoritmo MD5 hasta obtener dos (2) CD's que produzcan el mismo "Digesto Digital Seguro" (Hash) declarado y certificado por el Escribano Público interviniente (Puntos 29.2.3.3 y 29.2.4 - Condiciones Particulares).

**30. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) [de resultar de aplicación]**

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente como documentación complementaria (manuales, folletos, etc.), fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento que se indica en el presente Punto, para generar y obtener la “Documentación Complementaria”, el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos. En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

La “Documentación Complementaria” deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

**30.1** Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].

**30.2** Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el “Digesto Digital Seguro” (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

**30.3.** Obtención y Presentación:

**30.3.1** Versión Impresa: en papel de tamaño “legal”, conteniendo la “Documentación Complementaria”.

---

Firma y aclaración

**Corresponde al expediente N° 22700-8095/11**

**30.3.2** Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], de la “Documentación Complementaria”.

**30.3.3** Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

**30.4. Certificación:**

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

**30.4.1.** Que el archivo “Documentación Complementaria”, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el “Digesto Digital Seguro” (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

**30.4.2.** Que la versión impresa, en papel de tamaño “legal”, conteniendo la “Documentación Complementaria” que se presenta integrando la propuesta, proviene del archivo del que se obtuvo el “Digesto Digital Seguro” (Hash) que consta en el Acta Notarial.

**30.4.3.** Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ese archivo de la “Documentación Complementaria” y además, como único archivo.

---

Firma y aclaración