

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

|                                         |                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Organismo contratante</b> | MINISTERIO PÚBLICO FISCAL<br>PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

|                                       |               |                        |
|---------------------------------------|---------------|------------------------|
| <b>Tipo:</b> Licitación Pública       | <b>N°:</b> 20 | <b>Ejercicio:</b> 2017 |
| <b>Clase:</b> De Etapa Única Nacional |               |                        |
| <b>Modalidad:</b> Sin Modalidad       |               |                        |

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Expediente:</b> CUDAP: EXP-MPF: 3707/2017 |
|----------------------------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>Rubro comercial:</b> Informática |
|-------------------------------------|

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto de la contratación:</b> Adquisición de Impresoras Láser/Led de Escritorio. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>Costo del pliego:</b> Sin Costo |
|------------------------------------|

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

| <b>Lugar/Dirección</b>                                                                                                         | <b>Plazo y Horario</b>                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO PÚBLICO FISCAL<br>PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Perú 143, Piso 13, CABA | <b>Hasta el día 27 de noviembre de 2017<br/>a las 10:30 hs.</b> |

**ACTO DE APERTURA**

| <b>Lugar/Dirección</b>                                                                                                         | <b>Día y Hora</b>                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| MINISTERIO PÚBLICO FISCAL<br>PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN<br>Unidad Operativa de Contrataciones<br>Perú 143, Piso 13, CABA | <b>27 de noviembre de 2017 – 11:00 hs.</b> |

**ESPECIFICACIONES**

| Renglón | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción                         |
|---------|----------|------------------|-------------------------------------|
| 1       | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. |
| 2       | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. |
| 3       | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. |
| 4       | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. |
| 5       | 60       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. |

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACIÓN**

La presente licitación se regirá por las normas contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, sus modificatorias, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, la Oferta, las Muestras que se hubieren acompañado (en caso de corresponder) y la Orden de Compra.

### **ARTÍCULO 2: ORGANISMO CONTRATANTE**

El organismo contratante es el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL – PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN.

### **ARTÍCULO 3: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente licitación tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO, debiendo ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

### **ARTÍCULO 4: OBTENCIÓN DEL PLIEGO**

A los efectos de obtener el pliego, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:

1. El pliego podrá ser retirado personalmente en la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación, sita en Perú 143, Piso 13, CABA, hasta el día y hora establecidos para la presentación de las ofertas, de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.
2. Los interesados podrán descargar el pliego del sitio web del Ministerio Público Fiscal, [www.mpf.gov.ar](http://www.mpf.gov.ar); quienes opten por esta metodología deberán comunicar la obtención del mismo a la dirección [contrataciones@mpf.gov.ar](mailto:contrataciones@mpf.gov.ar) indicando: Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), razón social o nombres y apellidos completos y los datos del procedimiento de selección de que se trate.
3. En oportunidad de retirar o descargar el pliego, se deberá suministrar obligatoriamente el nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.
4. Quienes al momento de descargar o retirar el pliego no informen los datos indicados en los puntos 2 y 3 del presente artículo, no podrán alegar el desconocimiento de las circulares que se hubiesen dictado conforme el artículo siguiente.

### **ARTÍCULO 5: CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas deberán efectuarse únicamente por presentación escrita ante la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones, en la dirección consignada en el artículo anterior, o bien por correo electrónico a [contrataciones@mpf.gov.ar](mailto:contrataciones@mpf.gov.ar). No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las consultas podrán ser efectuadas hasta **cinco (5) días hábiles** antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

Las circulares que emita el Organismo, ya sean de oficio o con motivo de una consulta, serán notificadas con cuarenta y ocho (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha de la apertura, a todas las personas que hubieran retirado el pliego y al que hubiera efectuado la consulta que origina la circular, si éste fuera el caso. Las circulares podrán ser notificadas en forma válida al domicilio, fax o correo electrónico denunciados al obtener el pliego conforme el artículo 4 del presente.

Todas las circulares serán incluidas como parte integrante del pliego, exhibidas en la cartelera del Ministerio Público Fiscal para conocimiento de los restantes interesados y difundidas en el sitio web del Organismo.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a veinticuatro (24) horas contadas desde que se presentare la solicitud, esta Procuración tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas será comunicado a todos aquellos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya difundido el llamado y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan obtenido el pliego.

La Procuración General de la Nación podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento detallado en los párrafos precedentes.

### **ARTÍCULO 6: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

1. **Forma y lugar de la presentación:** las ofertas deberán presentarse en la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación, sita en Perú 143, Piso 13, CABA, hasta el día y hora fijados para la recepción de las ofertas. Estará contenida en sobres, cajas o paquetes, los cuales deberán estar perfectamente cerrados e indicar los siguientes datos:

- Tipo y N° de Procedimiento
- Objeto de la Contratación
- Día y hora de la Apertura de Ofertas
- Nombre o Razón Social del oferente

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el Acto de Apertura no se haya iniciado. Aquellas ofertas presentadas fuera de término serán **rechazadas** sin más trámite por la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones de la Procuración General de la Nación.

2. **Traspapeleo / Apertura prematura:** la Procuración General de la Nación no se responsabilizará por traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas. La Procuración General de la Nación no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar indicado y dentro del plazo establecido.

#### **ARTÍCULO 7: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de la oferta significará para el oferente el pleno conocimiento y aceptación de los términos y cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rige el llamado a licitación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

#### **ARTÍCULO 8: INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA**

La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

#### **ARTÍCULO 9: CONTENIDO DE LA OFERTA E INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR EL OFERENTE**

La oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas en los artículos precedentes y con los recaudos exigidos por los artículos 41 y 43 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14:

- 1- Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- 2- Deberán encontrarse foliadas en todas sus hojas de manera correlativa.
- 3- Deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal autorizado, en cuyo caso deberá acreditar la personería invocada.
- 4- La cotización deberá contener el precio unitario y cierto, en moneda nacional y con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas, el precio total de cada renglón, y el precio total general de la oferta, expresado en letras y números.
- 5- Para el caso de Personas Jurídicas deberá presentar el estatuto junto con las modificaciones y acompañar las actas de designación de los directores.
- 6- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas en las propuestas, deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante legal autorizado.
- 7- El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rige la licitación, y constancia de su obtención.
- 8- Constitución de domicilio: se deberá consignar domicilio especial para el procedimiento de selección en cualquier parte del territorio nacional o el extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta, se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).
- 9- Descripción de la propuesta técnica ofertada.
- 10- Garantía de Mantenimiento de Oferta constituida conforme lo establecen los artículos 13 y 15 del presente pliego, salvo en los casos en que el oferente se encontrara exento de presentar la misma de acuerdo a lo normado en el artículo 16 del citado pliego.
- 11- En el caso que el monto ofertado sea mayor o igual a Pesos cincuenta mil (\$ 50.000,00), se deberá presentar el "Certificado Fiscal para Contratar con el Estado", o en su defecto la constancia de haber iniciado ante la AFIP el trámite para la obtención del mismo con anterioridad a la fecha de apertura. El certificado deberá encontrarse vigente al momento de la adjudicación.
- 12- El oferente deberá encontrarse inscripto o preinscripto en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), dependiente de la Oficina Nacional de Contrataciones, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas. En caso de resultar adjudicatario, en dicha instancia deberá encontrarse en estado inscripto/incorporado en el SIPRO.
- 13- Todo otro requisito específico indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

**Toda documentación que se presente en fotocopias deberá ser legible y estar certificada por escribano público, autoridades judiciales o administrativas competentes, legalizándose la documentación cuando intervenga en su certificación notario de extraña jurisdicción; o bien se deberá presentar junto con la copia, el original para su cotejo.**

#### **ARTÍCULO 10: FORMA DE COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en moneda de curso legal. La oferta expresada en otra moneda será automáticamente desestimada.

Se deberá cotizar por renglón completo, no pudiéndolo hacer por una parte o división del mismo.

Deberá consignarse las cantidades ofrecidas, el precio unitario y cierto, con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones, el precio total del renglón, y el total general de la oferta, expresado en números y letras.

La cotización deberá ser por cantidades netas, libres de envases y gastos de embalaje o flete; es decir que el precio ofertado deberá incluir los gastos de embalaje y traslado hasta el lugar de entrega. Los precios cotizados deberán incluir el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

Errores de cotización: si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el Organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en la proporción que corresponda.

#### **ARTÍCULO 11: OFERTA ALTERNATIVA**

El oferente podrá efectuar una oferta alternativa de conformidad con lo normado por el artículo 43 de la Resolución PGN N° 1107/14, modificada por su similar N° 1459/15. La oferta alternativa no exime al oferente de efectuar la presentación simultánea de la oferta básica o principal, ajustada a las bases. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá calcularse sobre el mayor valor propuesto.

#### **ARTÍCULO 12: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **treinta (30) días corridos**, contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Ofertas, con renovación automática y sucesiva por igual período no fraccionable (treinta (30) días corridos) y por un **plazo máximo de un (1) año** contado desde el día de Apertura de Ofertas; salvo manifestación fehaciente por parte del oferente de no renovar su propuesta con una antelación mínima de **diez (10) días corridos** anteriores al vencimiento del mantenimiento de la oferta, de conformidad con las condiciones dispuestas por el artículo 46 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14.

#### **ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán integrar la Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al **cinco por ciento (5%)** del monto total de su oferta. En caso de cotizarse con alternativa, el monto de la garantía deberá calcularse sobre el mayor valor propuesto. La misma deberá ser presentada conjuntamente dentro del sobre con la oferta para que la misma resulte válida, y constituirse en alguna de las formas previstas en el artículo 15 del presente pliego.

#### **ARTÍCULO 14: ERROR EN EL MONTO DE LA GARANTÍA**

No serán desestimadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera por un importe inferior al que corresponda, siempre que se encuentre comprendido dentro del veinte por ciento (20%) del correcto. Cuando se verificara el error en el importe de la garantía de acuerdo a lo señalado, se intimará al oferente a subsanar la diferencia en un plazo perentorio de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de la pérdida del monto integrado en concepto de garantía.

#### **ARTÍCULO 15: FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta, de Cumplimiento de Contrato, de Impugnación al Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas y la Contragarantía por Anticipo, podrán constituirse en alguna de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo o mediante depósito bancario en la cuenta oficial del Ministerio Público Fiscal, acompañando la boleta pertinente.
- b) Mediante cheque certificado contra una entidad bancaria.
- c) Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Ministerio Público Fiscal, constituyéndose el fiador -cuando así corresponda- en deudor solidario, liso, llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de los artículos 1583, 1584 y 1589 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial.
- d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cuyas cláusulas no se opongan a las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, y sean extendidas a favor del Ministerio Público Fiscal.
- e) Con pagarés a la vista suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda según se trate de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, de Cumplimiento de Contrato o de Impugnación, no

supere la suma de quince (15) Módulos de Compra; estableciéndose el valor del Módulo de Compra en Pesos dos mil (\$ 2.000,00).

La elección de la forma de constitución de las garantías queda a opción del oferente y/o adjudicatario. Las garantías establecidas deben ser constituidas a entera satisfacción del Ministerio Público Fiscal y en forma independiente para cada contratación.

Las garantías deberán ser extendidas a nombre de la Procuración General de la Nación y/o Ministerio Público Fiscal, y deberán indicar como datos principales el número de expediente, el tipo y número de Licitación/Contratación que corresponda, el nombre o razón social del proponente, con su correspondiente firma, sello y/o aclaración, el lugar de emisión y el de pago (indicando el domicilio legal del Organismo: Av. de Mayo 760, CABA), el importe a pagar en pesos (no se aceptarán documentos expresados en otra moneda), sin fecha de vencimiento, y cualquier otro dato que identifique el respaldo de la oferta/adjudicación.

**Todas las garantías serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.**

#### **ARTÍCULO 16: EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

No será necesario constituir las Garantías de Mantenimiento de Oferta y de Cumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando se cumpla la prestación contractual dentro del plazo de integración de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, salvo en caso de rechazo. En estos casos, el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los elementos así rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía que corresponda.
- b) En los supuestos de contratos interadministrativos o con Universidades Nacionales.
- c) Cuando el monto ofertado o el monto adjudicado no fuere superior a cien (100) Módulos de Compra; estableciéndose el valor del Módulo de Compra en Pesos dos mil (\$ 2.000,00).

#### **ARTÍCULO 17: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías serán devueltas bajo las siguientes modalidades y plazos, según el tipo de instrumento de que se trate:

- a) Garantía de Mantenimiento de Oferta: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado a los oferentes que no resulten adjudicatarios dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación del acto administrativo de adjudicación. A los adjudicatarios, se devolverá una vez que integren válidamente la Garantía de Cumplimiento de Contrato o ejecuten la prestación dentro del plazo previsto para su constitución.
- b) Garantía de Impugnación: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del acto administrativo que resuelve, solo en el caso que éste haga lugar a la impugnación.
- c) Garantía de Cumplimiento de Contrato: se devolverá de oficio o a solicitud del interesado, dentro de los diez (10) días de aprobada la recepción definitiva de los bienes o servicios objeto del contrato. Durante la etapa de ejecución del contrato, se devolverá parcialmente a solicitud de los interesados en proporción a la parte cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución del instrumento para cubrir los valores restantes.

Notificado fehacientemente el interesado respecto de la devolución de la garantía, podrá efectuar su retiro dentro del plazo de seis (6) meses. La falta de presentación dentro del mencionado plazo, implicará la renuncia tácita del mismo a favor del Ministerio Público Fiscal. Cuando la garantía haya sido constituida mediante pagaré, éste se destruirá al término de dicho plazo.

#### **ARTÍCULO 18: APERTURA DE OFERTAS**

El Acto de Apertura de sobres se llevará a cabo en el lugar, día y hora determinados para el mismo, en presencia de los funcionarios de la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones y de todos aquellos interesados que desearan asistir, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

El Acta de Apertura de ofertas confeccionada al efecto será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes al acto.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el Acto de Apertura.

#### **ARTÍCULO 19: RECHAZO DE LAS OFERTAS – INELEGIBILIDAD**

Serán objeto de desestimación sin más trámite las ofertas en las que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que no estuvieran firmadas por el oferente o su representante legal en todas sus fojas.
- b) Que estuvieran escritas con lápiz o que resultaren ilegibles.
- c) Que carecieran de la garantía exigida.
- d) Que no acompañaren las muestras requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas con carácter obligatorio.



e) Que fueran formuladas por personas inhabilitadas en los términos del artículo 40 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14.

f) Que contuvieran condicionamientos.

g) Que presentaren raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato, si las mismas no estuvieran debidamente salvadas.

h) Que contuvieran cláusulas que se opongan a las normas que rigen la licitación.

i) Que se cotizara precio excesivamente bajo de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente que mereciere manifiestamente la calificación de vil o no serio.

j) Que incurrieren en otras causales de inadmisibilidad que expresamente este pliego hubiere previsto.

Asimismo, se evaluará que los oferentes se encuentren habilitados para contratar con el Ministerio Público Fiscal, quedando inhabilitadas para hacerlo:

a) Las personas físicas o jurídicas sancionadas con suspensión o inhabilitación en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la Oficina Nacional de Contrataciones.

b) Los funcionarios y empleados públicos del Ministerio Público Fiscal y las empresas en las cuales aquellos tuvieron participación suficiente para formar la voluntad social.

c) Los condenados por delitos dolosos, por un plazo igual al doble de la condena.

d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública Nacional u otras entidades del sector público nacional, provincial y municipal o contra la fe pública o por delitos tipificados por la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como las personas jurídicas cuyos integrantes se encuentren en dichas situaciones.

e) Los evasores y deudores morosos tributarios y previsionales de orden nacional, provincial y municipal.

## **ARTÍCULO 20: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual mientras se sustancie ese proceso no se concederá vista de las actuaciones.

La Comisión Evaluadora de Ofertas analizará el cumplimiento de la totalidad de la documentación e información requerida en el presente pliego y en caso de resultar necesario requerirá la producción de informes técnicos, a efectos de ampliar los elementos de juicio para pronunciarse sobre las ofertas recibidas.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del Acto Administrativo con el cual concluya el procedimiento.

La adjudicación recaerá en la/s oferta/s más convenientes para el Organismo teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás características de la propuesta.

Se dará preferencia a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES) que desarrollen actividades productivas en el país, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley N° 25.300; a tales efectos, el oferente deberá acreditar fehacientemente su condición de tal mediante certificado expedido por autoridad pública competente.

## **ARTÍCULO 21: SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES**

Para la subsanación de errores u omisiones insustanciales de la oferta, la Comisión Evaluadora de Ofertas procederá a intimar a los oferentes a que subsanen los mismos dentro del término de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido el requerimiento.

La solicitud de subsanación se realizará al número de fax, dirección de correo electrónico o domicilio oportunamente declarados, donde se tendrán por válidas las comunicaciones efectuadas.

Si no se subsanaren los defectos en el plazo indicado, la Comisión Evaluadora de Ofertas desestimaré la oferta de que se trate sin más trámite.

## **ARTÍCULO 22: NOTIFICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Dictamen de Evaluación de Ofertas emitido por la Comisión Evaluadora de Ofertas se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los tres (3) días hábiles de emitido. Desde la fecha de notificación y hasta el vencimiento del plazo para impugnar, las actuaciones quedarán a disposición de los oferentes para su vista en la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones de este Organismo.

Asimismo, el dictamen en cuestión se publicará durante un (1) día en el Boletín Oficial de la República Argentina y en el sitio web del Ministerio Público Fiscal.

## **ARTÍCULO 23: IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN**

Los interesados podrán impugnar el Dictamen de Evaluación de Ofertas dentro de los tres (3) días hábiles de notificado, previa integración de la Garantía de Impugnación prevista en el artículo siguiente, en caso de corresponder. Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

#### **ARTÍCULO 24: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

En aquellos casos en que los oferentes hubiesen presentado más de dos (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario, deberán con carácter previo a interponer una nueva impugnación, integrar una garantía del **uno por ciento (1%)** del valor de cotización del oferente impugnante.

#### **ARTÍCULO 25: ADJUDICACIÓN**

Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones al Dictamen de Evaluación de Ofertas, y dentro del plazo de mantenimiento de oferta, se realizará el acto administrativo aprobando el procedimiento de selección y la adjudicación. El mismo será notificado a los oferentes dentro de los tres (3) días de su emisión. Asimismo, será publicado durante un (1) día en el Boletín Oficial de la República Argentina y en el sitio web del Ministerio Público Fiscal.

La adjudicación se hará por renglón completo al/los oferente/s que en arreglo a lo expresado en los artículos anteriores, hubiese/n presentado la oferta más conveniente a los intereses del Organismo.

#### **ARTÍCULO 26: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro de los diez (10) días corridos de notificada la adjudicación se emitirá la Orden de Compra, la cual se notificará al adjudicatario dentro de los tres (3) días de emitida. En los tres (3) días subsiguientes, el adjudicatario deberá presentarse en la Dirección Unidad Operativa de Contrataciones a fin de suscribir el instrumento en cuestión.

Suscripto el instrumento o transcurrido el plazo sin haber sido rechazado, se tendrá por perfeccionado el contrato.

Si el adjudicatario rechazara la Orden de Compra dentro de los tres (3) días de recibida la notificación o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato en tiempo y forma, podrá adjudicarse la licitación al oferente que siga en el orden de mérito, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

#### **ARTÍCULO 27: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El adjudicatario deberá presentar una garantía del **diez por ciento (10%)** del monto total adjudicado, dentro de los **cinco (5) días hábiles** de recibida la notificación de la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, se le intimará en forma fehaciente a presentar la garantía en cuestión en un plazo no mayor de **cinco (5) días**, transcurrido el cual se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

#### **ARTÍCULO 28: PLAZO Y FORMA DE ENTREGA**

##### **Plazos de entrega:**

El adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra para realizar la entrega de la totalidad de los equipos e insumos.

##### **Forma de entrega:**

El adjudicatario deberá confeccionar un **remito por triplicado**. En dicho remito deberá constar la marca, modelo y cantidad de los equipos entregados.

Una vez remitido el equipamiento en el depósito indicado en el Artículo 31 y a través de un representante autorizado por el Ministerio Público Fiscal de la Nación, este deberá rubricar los remitos constando en los mismos la aclaración de la firma.

- El original será enviado a la Dirección de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías de la Procuración General de la Nación (Av. Belgrano 909 - 2º piso - Capital Federal).
- El duplicado será para el responsable de recepción de los equipos en el depósito del MPF.
- El triplicado quedará en poder del adjudicatario.

No se reconocerá gasto alguno a favor del oferente por la provisión de los equipos en el depósito del Ministerio Público Fiscal de la Nación.

El adjudicatario deberá remitir, dentro de las 48hs de haber realizado la entrega en depósito, a la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías (en original y a su vez por correo electrónico, a la casilla [soporte@mpf.gov.ar](mailto:soporte@mpf.gov.ar)) un **Acta de Entrega** (planilla en formato Excel), donde consten todos y cada uno de los bienes entregados, debidamente identificados con marca, modelo, número de serie.

La Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías designará un representante que verificará la existencia de los equipos en depósito y realizará una inspección muestral del cinco por ciento (5%) sobre la cantidad de equipos almacenados, los que serán tomados al azar, constatando en la muestra que los mismos coinciden exactamente con lo



adjudicado y realizando una prueba de calidad de los mismos. De ser satisfactorio el control muestral se confeccionará un Informe de Control de Calidad y Cantidad dentro de los tres (3) días hábiles de realizada la inspección.

La Dirección de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías será la encargada de verificar el Acta de Entrega y dar conformidad a que la totalidad del equipamiento fue entregado.

#### **ARTÍCULO 29: PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL**

El adjudicatario podrá solicitar la prórroga del plazo de entrega por causas debidamente acreditadas que justifiquen la demora, la cual podrá ser aceptada siempre que las necesidades del Ministerio Público Fiscal admitan la satisfacción de la entrega fuera de término.

La solicitud de prórroga deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de entrega, exponiendo los motivos de la demora; el Ministerio Público Fiscal deberá resolver el pedido dentro de los cinco (5) días de presentado el mismo.

En caso de vencimiento del plazo contractual y no habiéndose expedido la autoridad competente respecto de una solicitud de prórroga cursada por el adjudicatario, se tendrá por concedida la prórroga.

La aceptación de la prórroga por parte del Organismo implicará la aplicación de las penalidades por mora establecidas en el artículo 40 del presente pliego.

El adjudicatario sólo podrá hacer uso de este derecho por única vez y el total de la prórroga que se le otorgue no podrá exceder, en ningún caso, el cincuenta por ciento (50%) del plazo original del contrato.

#### **ARTÍCULO 30: REHABILITACIÓN DEL CONTRATO**

Vencido el plazo de la prórroga concedida sin que se hubiera satisfecho la obligación contractual, se producirá la caducidad del contrato.

No obstante, antes de producirse el vencimiento del plazo de la prórroga que se hubiere otorgado, el adjudicatario podrá requerir la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida del mismo. La rehabilitación podrá ser aceptada por única vez, previo pago de una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se rehabilita, el que debe cumplirse de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente pliego.

Si el adjudicatario no abonara la multa dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo que aprueba la rehabilitación, se dará por rescindido el contrato sin más trámite, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato establecida en el artículo 27 del presente pliego.

#### **ARTÍCULO 31: LUGAR DE ENTREGA**

La totalidad de los equipos e insumos deberán ser entregados en el depósito del Ministerio Público Fiscal de la Nación ubicado en Maza 2255, C.A.B.A. La misma se coordinará con la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías (Teléfono: 4335-3237/3249; email: [tecnología@mpf.gov.ar](mailto:tecnología@mpf.gov.ar)).

#### **ARTÍCULO 32: RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADJUDICADOS**

La Comisión de Recepción Definitiva procederá a la recepción de los bienes y/o servicios adjudicados. A tales efectos, confrontará la prestación con las especificaciones técnicas contractuales, la muestra presentada, la orden de compra y/o con los resultados de las pruebas que fuere necesario realizar. En caso de verificar que la misma cumple con las condiciones establecidas, procederá a otorgar la conformidad de la recepción emitiendo la correspondiente Acta de Recepción Definitiva. Un (1) ejemplar de dicha acta será entregado al adjudicatario a los efectos del trámite de pago.

En caso de verificar que los bienes entregados o los servicios prestados no cumplieran en cantidad y/o calidad con lo solicitado, se procederá a su rechazo y se intimará al proveedor a realizar las acciones correspondientes para proceder al reemplazo de los bienes y/o prestar los servicios conforme lo adjudicado, dentro del plazo que se le otorgue.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que se le fije, el que comenzará el día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor del Ministerio Público Fiscal, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de cinco (5) días de la recepción provisoria de los bienes o servicios, contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega o prestación de los mismos.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si el Ministerio Público Fiscal no se expidiera dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes se tendrán por recibidos de conformidad.

### **ARTÍCULO 33: VICIOS REDHIBITORIOS**

La conformidad definitiva otorgada de acuerdo a lo normado en el artículo precedente, no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de un (1) año, computado a partir de dicha conformidad, quedando el adjudicatario obligado a efectuar las reparaciones o reposiciones correspondientes en el mismo término y lugar que se indica en el presente pliego y la correspondiente Orden de Compra.

### **ARTÍCULO 34: FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO**

Las facturas deberán contener la referencia a la Orden de Compra y al Expediente (identificados con número y año). Deberá aclararse si se procedió a facturar el total o una parte de la Orden de Compra, indicando en este último caso qué renglones o ítems se incluyeron.

El adjudicatario deberá entregar la factura en la Mesa de Entradas de la Secretaría General de Administración, sita en Av. de Mayo 760, Piso 2, Of. 234, CABA. A partir de la Recepción Definitiva o entrega de la factura –lo que fuese posterior– comienza el plazo para cumplir la gestión de pago, el cual se hará efectivo dentro de los treinta (30) días hábiles.

La factura será emitida a nombre del Ministerio Público Fiscal, CUIT N° 30-68723581-5. A los efectos de su posición en el Impuesto al Valor Agregado, este Organismo reviste el carácter de consumidor final.

Las facturas deberán ajustarse a la reglamentación vigente de la Administración Federal de Ingresos Públicos, debiendo indicar en las mismas como mínimo los siguientes datos:

- Número de la orden de compra
- Número del expediente asignado a la licitación
- Número y fecha de los remitos de entrega
- Número de renglón, especificaciones e importe unitario y total de cada uno de ellos
- Importe total bruto
- Monto y tipo de descuento, si corresponde
- Importe total neto de la factura

Asimismo, en caso de estar alcanzado por alguna eximición parcial o total de algún tributo, se deberá acompañar con las facturas que se presenten una copia de la Resolución correspondiente de la AFIP. Según la Resolución General AFIP N° 2485/08, sus modificatorias y complementarias, para poder percibir el pago correspondiente por la prestación de servicios y/o provisión de bienes, los adjudicatarios deberán presentar la Factura Electrónica en los términos de la citada normativa.

### **ARTÍCULO 35: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

a) Las penalidades establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal, aprobado por Resolución PGN N° 1107/14, no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o del Ministerio Público Fiscal, de tal gravedad que coloquen al adjudicatario en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento con las obligaciones a su cargo, debidamente documentados por el adjudicatario y aceptados por el Organismo.

b) Para los casos en que los bienes adjudicados fueran mercadería u objetos importados, el cocontratante deberá tomar los recaudos necesarios para cumplir en tiempo y forma con la entrega de los mismos. Sólo resultará justificado el incumplimiento en la entrega de los bienes en los supuestos en que el adjudicatario acredite oportuna y fundadamente que la demora o falta de entrega corresponde a causas ajenas a él.

En ambos casos, la existencia de dichas circunstancias, deberá ser puesta en conocimiento del Organismo dentro de los **diez (10) días** de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

### **ARTÍCULO 36: RESCISIÓN SIN CULPA DEL ADJUDICATARIO**

La revocación o rescisión de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, cuyas causas no fueran imputables al proveedor, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para la financiación de la prestación. El adjudicatario sólo tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos que probare fehacientemente haber incurrido con motivo del contrato.

### **ARTÍCULO 37: RESCISIÓN POR CULPA DEL ADJUDICATARIO**

Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su prórroga o el contrato rehabilitado, en todos los casos sin que los bienes hubiesen sido entregados o los servicios prestados de conformidad, el Ministerio Público Fiscal rescindirá el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por la parte no cumplida del mismo.

Si el adjudicatario no integrara la Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 del presente, se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

En caso de fraude, negligencia en la ejecución del contrato o en incumplimientos de las obligaciones por parte del adjudicatario que diera lugar a la aplicación de multas por un importe acumulado equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, el Ministerio Público Fiscal rescindirá unilateralmente el mismo con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, quedando a cargo del adjudicatario la reparación de los daños y perjuicios que hubiere causado su accionar.

Si el adjudicatario transfiriera o cediera todo o parte del contrato sin que ello fuere autorizado previamente por el Ministerio Público Fiscal, el mismo se rescindirá unilateralmente, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

#### **ARTÍCULO 38: MODIFICACIONES AL CONTRATO**

En los casos de prestaciones de servicios, el Ministerio Público Fiscal podrá prorrogar el plazo contractual original por única vez y por un período igual al del contrato original, o por un plazo máximo de un (1) año en caso de contratos cuya duración exceda dicho período. La prórroga se realizará en las mismas condiciones y precios originales. Por circunstancias debidamente acreditadas, el Ministerio Público Fiscal podrá renegociar el monto del contrato con el adjudicatario; en caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacerse uso de la opción de prórroga.

Asimismo, y de manera unilateral, este Ministerio Público Fiscal podrá aumentar o disminuir el monto del contrato hasta el veinte por ciento (20%), sin variar las condiciones contractuales y los precios unitarios adjudicados; y podrán incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra o Contrato.

En los casos en que resulte imprescindible garantizar el normal funcionamiento del Organismo, dicho porcentaje podrá excederse hasta el treinta y cinco por ciento (35%), en cuyo caso el adjudicatario deberá prestar conformidad en forma previa a proceder con dicha modificación.

#### **ARTÍCULO 39: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario tendrá la obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la subcontratación, transferencia o cesión del contrato, salvo consentimiento expreso del Ministerio Público Fiscal, el cual verificará que el cesionario o subcontratista cumpla con todos los requisitos de la convocatoria. El adjudicatario quedará obligado solidariamente con el cesionario por las obligaciones emergentes del contrato.

#### **ARTÍCULO 40: PENALIDADES**

En caso que los oferentes y/o adjudicatarios no den cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en el presente pliego, serán pasibles de las penalidades establecidas en el Título V del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal aprobado por Resolución PGN N° 1107/14.

Asimismo, si el adjudicatario no cumple con los plazos establecidos en la Cláusula General N° 5 (Servicio técnico y garantía de funcionamiento), se aplicarán las multas dispuestas en la Cláusula General N° 6.

**En caso de no depositarse en el tiempo estipulado la multa correspondiente, la afectación de las multas aplicadas se realizará de acuerdo al orden de prelación establecido en el artículo siguiente.**

#### **ARTÍCULO 41: AFECTACIÓN DE MULTAS**

Las multas que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden de prelación:

- a) A las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite.
- b) A la correspondiente Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) A los créditos del adjudicatario resultantes de otros contratos de suministro o prestación de servicios no personales.

#### **ARTÍCULO 42: CLASES DE SANCIONES**

Los oferentes y/o adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión
- c) Inhabilitación

Las sanciones enumeradas precedentemente serán aplicadas por la Oficina Nacional de Contrataciones, según lo dispuesto en el inciso a) del artículo 23 y en el inciso b) del artículo 29, ambos del Decreto N° 1023/01.

#### **ARTÍCULO 43: ALTA EN EL PADRÓN ÚNICO DE ENTES**

Para resultar adjudicatario el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del Sistema Integrado de Información Financiera que administra la Secretaría de Hacienda dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la Contaduría General de la Nación y N° 19 de la Tesorería General de la Nación de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

#### **ARTÍCULO 44: JURISDICCIÓN**

El organismo contratante, los oferentes y los adjudicatarios se someterán, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la competencia de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción de excepción que pudiera corresponderles.

#### **ARTÍCULO 45: MUESTRAS**

La Procuración General de la Nación se reserva el derecho a solicitar a los oferentes un equipo de idénticas características a los ofertados a efectos de verificar que responde al modelo incluido en la oferta, que cuenta con las características requeridas y de realizar sobre el mismo las pruebas que se consideren necesarias.

El equipo deberá ser entregado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles en el domicilio Belgrano 909 – 2° piso (9:00 hs a 14:00 hs) a partir de la solicitud por parte de la Procuración General de la Nación, si no lo hiciere, mediando dos (2) reclamos, se desestimará oportunamente la oferta.

El equipo de muestra deberá ser de idénticas características al ofertado, sin incluir los opcionales al modelo estándar, salvo los que expresamente le sean solicitados.

No se reconocerá gasto alguno a favor del oferente por la provisión de los equipos de muestra. Los mismos serán devueltos a sus propietarios en tiempo y forma, de acuerdo a la normativa que rige la licitación.

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**RENGLÓN Nº 1:** CINCUENTA (50) IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO.

**RENGLÓN Nº 2:** CINCUENTA (50) IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO.

**RENGLÓN Nº 3:** CINCUENTA (50) IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO.

**RENGLÓN Nº 4:** CINCUENTA (50) IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO.

**RENGLÓN Nº 5:** SESENTA (60) IMPRESORAS LÁSER/LED DE ESCRITORIO.

#### **Especificaciones Técnicas para todos los renglones**

- **Productividad máxima mensual:** Al menos 50.000 páginas.
- **Volumen mensual recomendado:** Al menos 3.000 páginas.
- **Velocidad de impresión:** Al menos 40 ppm (páginas promedio por minuto) en tamaño A4.
- **Vida útil Fusor:** Al menos 100.000 páginas.
- **Tiempo de impresión de la primera hoja:** inferior a 6,5 segundos con una tolerancia del 10%.
- **Tecnología:** Laser / Led.
- **Resolución:** al menos de 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).
- **Alimentación:** tendrá una (1) bandeja que permita introducir 250 hojas de tamaño A4/Carta/Oficio con peso de 70 a 120 g/m2.
- **Salida:** deberá contar con una (1) bandeja de salida frontal o superior con capacidad de al menos 150 hojas.
- **Dúplex:** Deberá incluir sistema de impresión a doble faz automático, comandado por software y hardware.
- **Memoria dinámica:** Tendrá una capacidad de memoria interna de 256 MB o superior.
- **Panel de control:** para configuración desde el equipo con display.
- **Administración y configuración vía interfaz web:** Debe contar con un entorno de administración web al que se pueda acceder mediante la dirección IP del equipo.
- **Energía eléctrica:** Todos los equipos deberán operar con una alimentación de 220VCA 50 Hz monofásico con toma de tres (3) patas planas con puesta a tierra. Se debe suministrar el cable de alimentación correspondiente.
- **Interfaces:**
  - USB 2.0.
  - Red: Ethernet 10/100/1000Mbps con conector RJ45.
- **Compatibilidad:** Deberá ser totalmente compatible con Microsoft Windows 7,8 y 10. Deberán proveerse los drivers correspondientes (Indicando los links directos de descarga para cada versión de S.O. desde la página oficial del fabricante o suministrándolos en un medio de almacenamiento óptico).
- **Protocolos:** Debe soportar IPV4, IPV6, SMTP V1, V2, V3.
- **Insumos:**
  - **Tóner:** Adicionalmente al tóner inicial incluido de origen con el equipo (siendo un modelo que tenga tóner inicial), debe proveerse la cantidad de cartuchos necesarios para obtener al menos 20.000 hojas de rendimiento. De entregar más de uno, todos ellos deben ser de la misma capacidad, no aceptándose combinaciones de tamaño para alcanzar la medida requerida.
  - **Cilindro/unidad de imagen/unidad fotoconductora:** En caso que el cilindro/unidad de imagen/unidad fotoconductora incluido de origen con el equipo posea un rendimiento inferior a 30.000 páginas, debe proveerse la cantidad de repuestos adicionales al incluido para obtener al menos 30.000 hojas de rendimiento. En caso de que el insumo sea monocomponente (esté junto con el tóner) rige el rendimiento solicitado para el tóner (20.000 hojas).
- **Cables:** Deberán entregar por cada equipo el cable de alimentación eléctrica y un USB (con filtro) de al menos 1.5 m de longitud.
- **Documentación:** Deberán proveerse los manuales de usuario correspondientes redactados en idioma castellano o en su defecto en inglés.



## Cláusulas Generales

### **1. Antecedentes de los oferentes**

Los oferentes deberán acreditar por lo menos haber efectuado en el último año calendario una (1) provisión en calidad similar a la requerida en la presente, indicando: Descripción de los equipos provistos, Empresa u Organismo destinatario, fecha de provisión y persona para realizar un contacto y evaluar sus antecedentes respecto de la calidad de los productos provistos, el cumplimiento en las entregas y en el servicio de garantía.

### **2. Estado y empaque de los equipos**

Todos los componentes del equipamiento objeto del presente llamado deberán ser nuevos, sin uso y su fabricación no se encuentre discontinuada a la fecha de la entrega de los mismos.

Los equipos a proveer deberán ser entregados en sus envases originales, los cuales tendrán que encontrarse en perfecto estado y conservación, no debiendo presentar deterioro alguno en su exterior. Cualquier incumplimiento sobre el particular, dará lugar al rechazo del material entregado.

Los insumos provistos deben ser originales, entregados en sus empaques originales y sellados. La garantía de los tóners, cilindros y/o kits de mantenimiento, se ajustan a lo dispuesto en el apartado 5 de las Características Adicionales “Servicio técnico y garantía de funcionamiento”.

Se deberá adherir en el empaque de los insumos, un precinto prenumerado y con el nombre de la empresa adjudicataria, que garantice que estos fueron provistos cerrados. Este requisito es condición para la aceptación del Informe de Control de Calidad y Cantidad.

La Procuración General de la Nación podrá reservarse el derecho de exigir la acreditación fehaciente de la denominación del fabricante y el lugar de origen de todos los equipos y/o componentes ofertados.

### **3. Documentación a incluir en la oferta**

El oferente debe completar la planilla “Especificaciones de la oferta” del Anexo 1, colocando por cada ítem la especificación que posee el dispositivo ofertado. Asimismo, deberá proveer todos los folletos técnicos (Por ejemplo: Folleto de presentación, Guía del administrador, Guía del Usuario con un manual de errores y soluciones) de los equipos ofrecidos donde se avale la totalidad de la información suministrada en dicha planilla.

### **4. Especificaciones técnicas superiores**

El oferente podrá proponer equipos/sistemas con especificaciones técnicas superiores en calidad. De darse esta situación se deberá detallar, para cada especificación técnica modificada, los aspectos técnicos y operativos relativos a la mejora introducida. La Dirección de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías de la Procuración General de la Nación las aceptará, si de su evaluación resultan técnica y económicamente convenientes.

### **5. Servicio técnico y garantía de funcionamiento**

#### **5.1 Plazo del servicio**

Con el fin de otorgarle una vida útil acorde a los estándares que dispone la Dirección de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías, el equipamiento que se incluye en las presentes deberá contar con un servicio de garantía de funcionamiento para todos sus componentes por el plazo de treinta y seis (36) meses **contados a partir de la fecha de recepción del acta de entrega de equipamiento, según lo expuesto en “Entrega en destino final”, debiendo ser el mismo plazo para todos los dispositivos.**

#### **5.2 Alcance del servicio**

La garantía de funcionamiento solicitada debe ser integral, es decir que debe comprender el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y/o cambio de las partes que sean necesarias, incluyendo los toner, cilindro/unidad de imagen/unidad, cables, fotoconductora provistos, sin cargo alguno para el Ministerio Público Fiscal de la Nación y sin límites de provisión, dejando los equipos en perfectas condiciones de funcionamiento durante toda la vigencia del contrato. Es una condición importante que **las partes y/o repuestos utilizados para dejar los equipos operativos, sean NUEVOS, no admitiéndose piezas reacondicionadas o usadas.**

Cabe destacar que en caso que el tóner y/o el cilindro/unidad de imagen fallen antes de llegar al 80% de su vida útil, el adjudicatario deberá reemplazarlo/s.

Los oferentes que consideren necesaria la realización de mantenimiento preventivo durante el período de garantía solicitado, deberán mencionarlo expresamente en su oferta.

#### **5.3 Centros de servicio**

El oferente deberá contar en las localidades indicadas en la Planilla Anexa 2 – “Destinos Finales” (o zona cercana) con centros de servicio técnico que avalen la capacidad del oferente de realizar la reparación de los equipos correspondientes en cada dependencia en tiempo y forma.

La Procuración General de la Nación realizará una evaluación de la distribución geográfica del servicio técnico, a efectos de analizar si a su juicio, el oferente cuenta con la capacidad de prestar dicho servicio técnico en los tiempos solicitados.

La distribución de los centros de servicio técnico deberá cubrir, al menos, el 70 % (setenta por ciento) de las localidades incluidas en la Planilla Anexa 2 - "Destinos Finales".

En dicha planilla deberá indicarse además desde qué localidad se realizará la atención para las que no cuenten con un centro de servicio técnico del oferente, indicando las distancias en KM, no debiendo las mismas superar los 200Km de la sede a la dependencia a realizar la visita.

#### 5.4 Forma de contacto

La empresa adjudicataria deberá **informar a [sosporte@mpf.gov.ar](mailto:sosporte@mpf.gov.ar) la/s dirección/es de e-mail y el/los número/s telefónico/s (ambos son requeridos en forma obligatoria)** en donde se le puedan comunicar incidencias con los equipos y solicitar servicio técnico.

Los datos de contacto deben ser centralizados, es decir que para la comunicación de incidencias, el Nro. de teléfono y la dirección de e-mail provistos, deben ser los mismos para las incidencias ocurridas en todo el país, descartando de esta manera una comunicación descentralizada por parte del MPF para los servicios que deban brindarse en el interior del país.

#### 5.5 Lugar y horario para el servicio

Los equipos deberán ser atendidos en el sitio donde se hallen instalados, sin necesidad de movilización o traslado de los mismos y sin que esto incurra en ningún tipo de costo para la Procuración General de la Nación.

El servicio deberá ser prestado de lunes a viernes dentro del horario de 7:00 a 17hs., debiendo confirmar el horario de visita previamente con el usuario afectado de forma telefónica o bien mediante correo electrónico a [sosporte@mpf.gov.ar](mailto:sosporte@mpf.gov.ar).

#### 5.6 Comprobante de servicio

En cada oportunidad en que se efectúe una visita técnica, se deberá extender un comprobante de servicio, en donde constará:

- N° de incidente.
- Identificación del equipo, marca, modelo y número de serie.
- Fecha y hora de la solicitud del servicio.
- Fecha y hora del inicio de atención del servicio en sitio.
- Fecha y hora de finalización del servicio en sitio.
- Falla localizada o diagnóstico.
- Tareas realizadas tendientes a brindar solución en la visita.
- Repuestos utilizados.
- Estado en que permanece el equipo luego de la visita.
- Nombre completo y firma del técnico actuante de la firma adjudicataria.
- Nombre completo y firma de un responsable de la dependencia, que avale lo esgrimido en el comprobante de servicio.

#### 5.7 Resolución de las incidencias

Las distintas etapas del ciclo de vida de un incidente son:

- i) "Comunicación del Incidente"
- ii) "Visita en sitio"
- iii) "Casos Extraordinarios"
- iv) "Resolución Exitosa"

##### i) Comunicación de incidente

La comunicación de las incidencias técnicas será realizada por personal técnico informático de este Ministerio Público Fiscal.

La forma de realizar la comunicación del incidente puede ser por correo electrónico o bien telefónicamente, teniendo ambas vías la misma relevancia, atención y prioridad. Para el caso que se realice vía correo electrónico, la fecha de inicio del incidente será la del envío del mismo, el cual será tomado como constancia válida y suficiente que fue requerido el servicio técnico. Si por el contrario se informara telefónicamente, la fecha de inicio del incidente será la del momento del llamado telefónico, el cual permanecerá registrado por el Ministerio Público Fiscal.

Los datos mínimos que se proveerán en el informe son los siguientes:

- Nombre, dirección y teléfono de la dependencia en donde se encuentra el equipo
- Número de serie del equipo
- Modelo del equipo

- Nombre de un contacto de la dependencia
- Incidencia (falla o problema técnico que posee el dispositivo)
- Rango horario de visita.

Al momento de comunicarle a la empresa adjudicataria una incidencia, esta deberá registrar la falla y/o problema técnico indicando por correo electrónico ([sopORTE@mpf.gov.ar](mailto:sopORTE@mpf.gov.ar)) al personal técnico del MPF, el número de ticket y todos los datos provistos para la confección del incidente, **dentro del mismo día de realizada la comunicación**, a los fines de facilitar el seguimiento del caso.

**El tiempo de resolución del incidente comienza a contabilizarse desde la comunicación de la falla y/o problema por parte del personal del MPF a la empresa adjudicataria.**

La adjudicataria no podrá exigir la realización de pruebas técnicas a los usuarios o técnicos del Ministerio Público Fiscal.

ii) Visita en sitio

Una vez realizada la comunicación de una incidencia, debe hacerse presente en el sitio donde se encuentre el dispositivo informado, al menos un técnico designado por la empresa adjudicataria, a fin de realizar la reparación del equipo y/o proveer e instalar repuestos o insumos.

**Los plazos máximos para realizar la “Visita en sitio” y dejar el equipo en funcionamiento son:**

- **Dos (2) días hábiles de realizada la comunicación de la incidencia para los equipos distribuidos en el área de la C.A.B.A., toda la Provincia de Bs. As., ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca.**
- **Tres (3) días hábiles de realizada la comunicación de la incidencia para los equipos distribuidos en el resto del país.**

Si el técnico designado por la adjudicataria no hubiera podido solucionar el inconveniente y/o necesite realizar el recambio de una parte del equipo (repuestos, kit de mantenimiento, etc.) que no tuviera a su disposición al momento de la visita, se deberán tomar los recaudos correspondientes para dejar el equipo reparado y puesto en funcionamiento en una **segunda visita**.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá confeccionar el **Comprobante de Servicio**, en el cual consten los motivos de la imposibilidad de resolución del caso y enviarlo vía mail a la dirección [sopORTE@mpf.gov.ar](mailto:sopORTE@mpf.gov.ar), **dentro de las 24hs. de realizada la primera visita en sitio (de lo contrario los tiempos de resolución seguirán contabilizándose)**. Esto habilitará nuevamente los plazos de resolución máximos expuestos según la ubicación geográfica, para realizar una nueva visita en sitio y dejar el equipo en funcionamiento.

Al término de cada visita técnica y en caso de quedar el incidente solucionado, se deberán seguir los pasos del apartado “Resolución exitosa”.

Para los casos dónde la adjudicataria determine que el equipo no puede ser reparado en el sitio o posea demoras en los tiempos de recepción de una parte que no permita cumplir con los plazos autorizados, se procederá con el apartado “Casos extraordinarios”.

iii) Casos extraordinarios

Un incidente pasa a ser categorizado extraordinario cuando no se puede dar cumplimiento de solución según lo dispuesto en el apartado ii. Los mismos están comprendidos por:

- Un equipo que no pudiera ser reparado en sitio y requiera un traslado al laboratorio del soporte técnico de la adjudicataria.
- Un equipo que requiera una parte (repuesto, kit de mantenimiento, insumo, etc.) que no pudiera ser provista en los plazos dispuestos en el apartado ii. visita en sitio.

La adjudicataria deberá informar vía correo electrónico a [sopORTE@mpf.gov.ar](mailto:sopORTE@mpf.gov.ar), los motivos por los que el caso deberá pasar a ser catalogado como “extraordinario”, dentro del día de realizada la visita en sitio, adjuntando el comprobante de servicio **(de lo contrario los tiempos de resolución del caso seguirán contabilizándose)**.

Una vez informados los motivos, la empresa adjudicataria deberá proveer un equipo de backup (el cual deberá poseer las mismas características técnicas o superiores que el equipo implicado), habilitándose los siguientes plazos para la entrega en el sitio afectado:

- **Dos (2) días hábiles para C.A.B.A., toda la Provincia de Bs. As., ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca.**
- **Tres (3) días hábiles para el resto del país.**

Es importante destacar, que una vez entregado el equipo de backup en la dependencia donde se encuentra el dispositivo que presenta fallas y/o problemas técnicos, la adjudicataria deberá confeccionar el *Comprobante de Servicio*, enviarlo vía mail a la casilla [soporte@mpf.gov.ar](mailto:soporte@mpf.gov.ar) dentro de las 24hs. de realizada la entrega (de lo contrario los tiempos de resolución para esta instancia seguirán contabilizándose).

El traslado del equipamiento (ya sea el que presenta la falla y/o el entregado como backup), será por cuenta y responsabilidad del adjudicatario, no generando costo alguno para el Ministerio Público Fiscal de la Nación.

Asimismo la adjudicataria, contará con treinta (30) días hábiles (contados a partir de la categorización de un incidente como “casos extraordinarios”) para reparar el equipo que presenta fallas en todo el país y entregarlo en la dependencia donde se encuentra asignado.

Una vez reparado el equipo que presentaba fallas y entregado en la dependencia donde el mismo se encuentra asignado, dentro del plazo informado en el párrafo precedente, se deben proseguir con el apartado “Resolución exitosa”.

Si por el contrario, la adjudicataria no pudiese reparar y dejar el equipo en correcto funcionamiento dentro de los treinta (30) días hábiles, habilitará al Ministerio Público Fiscal de la Nación a exigir un nuevo equipo que reemplace al que presenta fallas, de idénticas o superiores características técnicas del equipo adjudicado, no generando costo alguno para el presente organismo (Léase apartado “Reemplazo de equipamiento por fallas reiteradas o incumplimiento en los plazos máximos estipulados para la reparación.”).

iv) Resolución exitosa

Una vez solucionado el incidente, y dejado el equipo operativo nuevamente, se debe confeccionar el *Comprobante de Servicio* y enviarlo vía mail a [soporte@mpf.gov.ar](mailto:soporte@mpf.gov.ar) dentro de las 24hs de firmada la conformidad de la resolución de la incidencia por parte de personal de la dependencia.

El Ministerio Público Fiscal de la Nación considerará un incidente totalmente resuelto y finalizado al momento de recibir el correo electrónico con el *Comprobante de Servicio* firmado por personal de la dependencia, el cual rubrique el detalle de la resolución de la falla y/o problema técnico.

En tanto no se reciba dicho *comprobante de servicio*, el incidente seguirá pendiente, y en caso de incumplimientos en los plazos, se aplicará la respectiva penalidad.

**5.8 Reemplazo de equipamiento por fallas reiteradas o incumplimiento en los plazos máximos estipulados para la reparación.**

Las condiciones que habilitarán a la Procuración General de la Nación a exigir el reemplazo inmediato de el/los equipo/s afectado/s (sin que esto genere derecho alguno a favor del adjudicatario) son:

- i) La comprobación de un mínimo de tres (3) fallas en un mismo equipo en componentes de hardware y/o software (repetidas o diferentes unas de otras), ocurridas en menos de un (1) año de uso, que inhabiliten al mismo y/o sus funciones.
- ii) Si la adjudicataria no pudiese reparar y dejar el equipo en correcto funcionamiento pasados los treinta (30) días hábiles de categorizado el incidente como “casos extraordinarios” (Lease Resolución de Incidencias - Ciclo de Vida de un incidente).

El plazo máximo estipulado para dicho reemplazo debe ser:

- **Cinco (5) días hábiles para las dependencias sitas en C.A.B.A., toda la Provincia de Bs. As., ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca desde la petición del reemplazo para el/los equipo/s afectado/s.**
- **Siete (7) días hábiles para las dependencias sitas en el resto del país desde la petición del reemplazo para el/los equipo/s afectado/s.**

Si durante el período de garantía, el modelo de los equipos que fueron entregados en la contratación dejara de fabricarse, los reemplazos por fallas en equipos deberán realizarse con un modelo de equipo sucesor o superior al mismo, no pudiendo ser de características técnicas, calidad y/o performance inferiores.

Deberá realizarse un nuevo remito por cada equipo que se entregue como reemplazo, el mismo debe ser enviado, debidamente conformado por las autoridades o la persona que designe la dependencia destinataria, a la Dirección de Desarrollo Organizacional y Nuevas Tecnologías, sita en Belgrano 909 2° piso CABA.

**6. Penalidades por incumplimientos en los plazos establecidos en la Cláusula General N° 5 (Servicio técnico y garantía de funcionamiento):**

En caso de incumplimiento con lo dispuesto en el apartado 5.7 ii) - Visita en sitio, se aplicarán las siguientes penalidades:

- **Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) por cada dos (2) días hábiles de atraso para los equipos distribuidos en el área de la CABA, toda la Provincia de Buenos Aires, ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca.**
- **Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) por cada tres (3) días hábiles de atraso para los equipos distribuidos en el resto del país.**

En caso de incumplimiento con lo dispuesto en el apartado 5.7 iii) - Casos extraordinarios, se aplicarán las siguientes penalidades:

- **Se aplicará una multa del cinco por ciento (5%) por cada dos (2) días hábiles sin ser entregado el equipo de backup para la CABA, toda la Provincia de Buenos Aires, ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca.**
- **Se aplicará una multa del cinco por ciento (5%) por cada tres (3) días hábiles sin ser entregado el equipo de back up para el resto del país.**

En caso de incumplimiento con lo dispuesto en el apartado 5.8, se aplicarán las siguientes penalidades:

- **Se aplicará una multa del diez por ciento (10%) por cada cinco (5) días hábiles sin ser reemplazado el equipo defectuoso para las dependencias sitas en CABA, toda la Provincia de Buenos Aires, ciudades capitales de la República Argentina y las ciudades de Comodoro Rivadavia, Rosario y General Roca.**
- **Se aplicará una multa del diez por ciento (10%) por cada siete (7) días hábiles sin ser reemplazado el equipo defectuoso para las dependencias sitas en el resto del país.**



ANEXO 1 – Especificaciones técnicas. – PLANILLA

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EQUIPOS                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | A COMPLETAR POR EL OFERENTE |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| GENERAL                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Marca                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Modelo                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Volumen mensual recomendado                        | Al menos 3.000 paginas por mes (Cantidad de páginas)                                                                                                                                                                                                                |                             |
| Productividad Máxima por mes                       | Al menos 50.000 páginas por mes (Cantidad de páginas)                                                                                                                                                                                                               |                             |
| Alimentación del Papel                             | Una (1) bandeja con capacidad para al menos 250 hojas, soportando tamaños al menos Oficio, A4 y Carta. (SI/NO)                                                                                                                                                      |                             |
| Salida de documentos                               | Una (1) bandeja de salida frontal o superior con capacidad de al menos 150 hojas (SI/NO)                                                                                                                                                                            |                             |
| Memoria Dinámica                                   | Interna de al menos 256 MB (Indicar cantidad en MB)                                                                                                                                                                                                                 |                             |
| Panel de control                                   | Para configuración del equipo con display.                                                                                                                                                                                                                          |                             |
| Administración y configuración                     | El equipo debe contar con un entorno de administración web (SI/NO)                                                                                                                                                                                                  |                             |
| Energía Eléctrica                                  | Deberá operar con una alimentación de 220V CA – 50 Hz monofásico con toma de tres (3) patas planas con puesta a tierra, o de dos (2) patas planas si cuenta con circuito de doble aislamiento. Se debe suministrar el cable de alimentación correspondiente (SI/NO) |                             |
| Interfaces                                         | Ethernet 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet) con conector RJ45 (SI/NO)                                                                                                                                                                                              |                             |
|                                                    | USB 2.0 (SI/NO)                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Compatibilidad                                     | Deberá ser totalmente compatible con Windows 7/8/10. Deberán proveerse los drivers correspondientes (Indicando los links directos de descarga para cada versión de S.O. desde la página oficial del fabricante o suministrándolos en un medio óptico). (SI/NO)      |                             |
| Toner Inicial (Rendimiento en páginas)             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Toner adicional                                    | (Cantidad incluida)                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|                                                    | (Rendimiento unitario)                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Cilindro inicial (Rendimiento en páginas)          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Kit mantenimiento inicial (Rendimiento en páginas) |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| Cilindro adicional                                 | (Cantidad incluida)                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|                                                    | (Rendimiento unitario)                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| Cables                                             | Deberán proveerse los cables de alimentación eléctrica y usb (con filtro) (SI/NO)                                                                                                                                                                                   |                             |
| Documentación                                      | Deberán proveerse los manuales de usuario correspondientes redactados en idioma castellano o en su defecto en inglés (SI/NO)                                                                                                                                        |                             |

| IMPRESORA                     |                                                                                                      |  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Tiempo impresión primera hoja | Hasta 6,5 segundos en tamaño A4, con una tolerancia del 10% (Indicar cantidad de segundos)           |  |
| Velocidad de impresión        | Al menos 40 ppm en tamaño A4 (Indicar cantidad en PPM)                                               |  |
| Tecnología de impresión       | Láser/Led                                                                                            |  |
| Resolución de impresión       | Al menos 1200X1200 dpi (Indicar resolución)                                                          |  |
| Dúplex                        | Deberá incluir sistema de impresión a doble faz automático comandado por software y hardware (SI/NO) |  |

## ANEXO 2 – Localidades – PLANILLA

| Provincia    | Localidad                           |
|--------------|-------------------------------------|
| Buenos Aires | Azul                                |
| Buenos Aires | Bahía Blanca                        |
| Buenos Aires | Campana                             |
| Buenos Aires | Dolores                             |
| Buenos Aires | Junín                               |
| Buenos Aires | La Plata                            |
| Buenos Aires | Lomas de Zamora                     |
| Buenos Aires | Mar del Plata                       |
| Buenos Aires | Mercedes                            |
| Buenos Aires | Morón                               |
| Buenos Aires | Necochea                            |
| Buenos Aires | Quilmes                             |
| Buenos Aires | San Isidro                          |
| Buenos Aires | San Martín                          |
| Buenos Aires | San Nicolás                         |
| Buenos Aires | Tandil                              |
| Buenos Aires | Tres de Febrero                     |
| Buenos Aires | Pehuajó                             |
| Catamarca    | San Fernando del Valle<br>Catamarca |
| Chaco        | Resistencia                         |
| Chaco        | Presidencia Roque Sáenz Peña        |
| Chubut       | Comodoro Rivadavia                  |
| Chubut       | Rawson                              |
| Chubut       | Esquel                              |
| Córdoba      | Bell Ville                          |
| Córdoba      | Córdoba                             |
| Córdoba      | Rio Cuarto                          |
| Córdoba      | San Francisco                       |
| Córdoba      | Villa María                         |
| Corrientes   | Corrientes                          |
| Corrientes   | Paso de los Libres                  |
| Entre Ríos   | Concepción del Uruguay              |
| Entre Ríos   | Paraná                              |
| Entre Ríos   | Victoria                            |
| Formosa      | Formosa                             |
| Jujuy        | Jujuy                               |
| La Pampa     | General Pico                        |
| La Pampa     | Santa Rosa                          |
| La Rioja     | La Rioja                            |
| Mendoza      | Mendoza                             |
| Mendoza      | San Rafael                          |
| Misiones     | Eldorado                            |
| Misiones     | Posadas                             |
| Misiones     | Oberá                               |
| Neuquén      | Neuquén                             |
| Neuquén      | Zapala                              |
| Rio Negro    | Bariloche                           |
| Rio Negro    | Gral. Roca                          |
| Rio Negro    | Viedma                              |
| Salta        | San Ramón de la Nueva Orán          |
| Salta        | Salta                               |
| San Juan     | San Juan                            |
| San Luis     | San Luis                            |
| Santa Cruz   | Rio Gallegos                        |
| Santa Cruz   | Caleta Olivia                       |
| Santa Fé     | Reconquista                         |
| Santa Fé     | Rosario                             |
| Santa Fé     | Rafaela                             |
| Santa Fé     | Santa Fé                            |

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| Santiago del Estero | Santiago del Estero   |
| Tierra del Fuego    | Rio Grande            |
| Tierra del Fuego    | Ushuaia               |
| Tucumán             | San Miguel de Tucumán |

PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe ..... Documento N°  
..... en nombre y representación de la empresa  
..... con domicilio legal en  
la calle....., N° .....,  
Localidad ....., Teléfono/Fax ....., E-Mail  
....., CUIT N° ....., y con poder suficiente  
para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de interiorizarse de las  
condiciones particulares y técnicas que rigen la presente contratación, cotiza los siguientes precios:

| Renglón      | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción                         | Costo Unitario (IVA incluido) | Costo Total (IVA incluido) |
|--------------|----------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1            | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. | \$                            | \$                         |
| 2            | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. | \$                            | \$                         |
| 3            | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. | \$                            | \$                         |
| 4            | 50       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. | \$                            | \$                         |
| 5            | 60       | Unidad           | Impresoras Láser/Led de Escritorio. | \$                            | \$                         |
| Costo Total: |          |                  |                                     |                               | \$                         |

CANTIDAD DE FOJAS: .....

.....  
FIRMA