



OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO
CUIT N°30-71601435-1
Hipólito Yrigoyen 1628 piso 10 - CABA

PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

EXPEDIENTE 47/2024	APERTURA DE OFERTAS
ACTUACIÓN: CONTRATACION DIRECTA N°11/2024 MODALIDAD: Trámite Especial Simplificado	
	FECHA: 23/05/2024
	HORA: 11 hs.


IMPRESINDIBLE PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA:
* Precios a Consumidor Final en pesos
* Certificado de Inscripción ante AFIP
* Certificado REPSAL: Será consultado por el Organismo Contratante en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales y quien posea sanciones no podrá ser adjudicado.
* Certificado de Libre Deuda AFIP: RG-AFIP 4164/2017. Si al momento de la adjudicación registrara deuda se le otorgará un plazo de 72hs para regularizar su situación, caso contrario no podrá ser adjudicado.
* Antecedentes societarios. (Copia del Estatuto o Contrato Social, designación de autoridades, actas modificatorias, cesiones/adquisiciones de cuotas de capital accionario, poderes otorgados)
* Garantía de la Oferta: 5% del valor total cotizado. Ver Anexo II.
* Declaración Jurada adjunta firmada

PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:	Los artículos contratados deberán ser entregados e instalados en un plazo no mayor de 10 días corridos de firmada la Orden de Compra en Hipólito Yrigoyen 1628, piso 10, CABA. TRASLADOS Y FLETE A CARGO DEL PROVEEDOR.
CONDICIONES Y PLAZO DE CONTRATACIÓN:	Alquiler por seis (6) meses con opción a prórroga por igual o menor período, desde el 1 de junio hasta el 31 de diciembre de 2024
CONDICIONES DE PAGO:	Mensual. 30 días de recibida la factura
MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:	30 días corridos - Ver ANEXO II
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:	Consistente en un 15% del total del monto total adjudicado (Ver Anexo II)
ESTADO REQUERIDO DEL MATERIAL:	Las impresoras deben ser de primera marca y poseer tecnología de última generación, según especificaciones técnicas detalladas en el Anexo III.

ATENCIÓN:

La oferta deberá ser firmada en todas sus hojas por el oferente o representante autorizado, en sobre cerrado, indicando la actuación correspondiente, fecha y hora de apertura personalmente en las oficinas de la OPC, Hipólito Yrigoyen 1628 piso 10, CABA y podrá ser presentada hasta el día y hora de la apertura.

Saluda a Ud. atentamente


Cdr. Gustavo H.L. Brito
Coordinador técnico Administrativo
Oficina de Presupuesto del Congreso

SEÑOR PROVEEDOR: Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Renglón	Cantidad	Descripción
1	2	Alquiler de impresoras láser multifunción monocromo, (copia, imprime, escanea) hasta tamaño oficio. Con bandejas para papel tamaño A4 y oficio. Conexión a red y WiFi. Abono mensual hasta 15.000 copias. Incluye servicio técnico e insumos. Ver especificaciones en Anexo III.
2	1	Alquiler de impresora láser color hasta tamaño oficio. Con bandejas para papel tamaño A4 y oficio. Conexión a red. Abono mensual 500 copias. Incluye servicio técnico e insumos. Ver especificaciones en Anexo III.
3	2	Alquiler de impresoras láser de escritorio monocromo. Con bandejas para papel A4 y oficio. Conexión a red y WiFi. Abono mensual 15.000 copias. Incluye servicio técnico e insumos. Ver especificaciones en Anexo III.

ANEXO I CLÁUSULAS GENERALES

1. Toda vez que personal de una empresa requiera ingresar a esta Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación, deberá presentar la cobertura de A.R.T. (Aseguradora de Riesgos del Trabajo).
2. **RESPONSABILIDAD:** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo o suministro que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
3. **La cotización debe realizarse en la moneda local, aclarando precio unitario y total y ambos precios deben expresarse con IVA incluido.**
4. El producto ofertado deberá contar con la garantía correspondiente, indicándose tiempo de vigencia y tipo de cobertura.
5. **La apertura de las ofertas se realizará el próximo 23 de mayo de 2024 a las 11 hs., por lo que ésta deberá ser firmada en todas sus hojas por el oferente o representante autorizado y será presentada en sobre cerrado, indicando la actuación correspondiente, fecha y hora de apertura personalmente en las oficinas de la OPC, Hipólito Yrigoyen 1628 piso 10, CABA.**
6. Para asistir a presenciar el acto de apertura se deberá acreditar identidad y credencial o nota firmada por apoderado del oferente que representa, autorizando a presenciar dicho acto de apertura.
7. **Se podrán realizar consultas por medio de correo electrónico a contrataciones@opc.gob.ar.**

LOS ARTICULOS CONTRATADOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN LAS OFICINAS DE LA OPC: HIPOLITO YRIGOYEN 1628 PISO 10 CABA. TRASLADOS Y FLETE A CARGO DEL PROVEEDOR.

ANEXO II GARANTÍAS

Conjuntamente con la oferta, el oferente acompañará una **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por el 5% del valor total de la misma. Si la contratación le fuera adjudicada, deberá presentar una **Garantía de Adjudicación** por el 15% del total de la misma al momento de suscribir la respectiva Orden de Compra, en cuyo caso la garantía de mantenimiento de oferta cesará de forma automática.

Las garantías mencionadas podrán ser constituidas bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Mediante pagaré, en caso que el valor total de la contratación no supere los 10 módulos. Valor del módulo \$20.000 (pesos veinte mil).
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, cuyo "clearing" no supere las cuarenta y ocho (48) horas, perteneciente a una cuenta de titularidad del oferente.
- c) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Oficina de Presupuesto del Congreso y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación vigente. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. El Organismo podrá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros cuando, durante el transcurso del procedimiento o de la ejecución del contrato, la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran exigido. Las pólizas deberán ser certificadas por Escribano Público y legalizadas ante el Colegio Notarial de la jurisdicción en la que se halle inscripto el profesional certificante. No se requerirá legalización de su firma, en caso de hallarse inscripto en el Colegio de Escribanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA).
- d) Con títulos públicos emitidos por el Estado Nacional con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el Banco de la Nación Argentina a la orden de la Oficina de Presupuesto del Congreso, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se



Presupuesto del Congreso, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

e) Aval bancario u otra fianza a satisfacción del Organismo, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio

ANEXO III **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

EQUIPOS MULTIFUNCION LÁSER MONOCROMO

Por Equipos multifunción se entiende que el mismo pueda copiar, imprimir y escanear.

Los equipos deberán funcionar con tecnología láser digital.

Deberán contar como mínimo con las siguientes características:

Impresión

Velocidad de impresión: 45 Páginas por minuto tamaño carta.

Ciclo mensual de trabajo: 120.000 copias.

Volumen mensual recomendado 15.000 páginas

Tiempo de la primera página: menor a 7 seg.

Resolución de Impresión: 1200 x 1200 dpi.

Dúplex automático en impresión y copiado incorporado.

Doble cara automática A4/Carta/Legal/Oficio.

Gramaje del papel 60 - 110 gr/m²

Lenguaje de impresión emulación PCL 5, PCL 6, PostScript Nivel 3 (similares equivalente) con detección automática.

Digitalización

Cama plana: tamaño Oficio, Legal.

Velocidad de digitalización monocromático (dúplex): 90 lados por minuto carta.

Resolución del escaneo: 600 x 600 dpi color.

Alimentador de Documentos Estándar: plana con DADF (Dúplex de una sola pasada) con capacidad para 50 hojas.

Digitalización: escaneo a e-mail (con soporte LDAP), a carpeta SMB/FTP/PC, a dispositivo USB.

Formatos de archivo compatibles: JPEG, PDF, TIFF y XPS. PDF seguro, Archivo PDF (A-1a, A- 1b) PDF con capacidad de búsqueda, PDF comprimido

Copiado

Velocidad de copiado: 46 Páginas por minuto tamaño carta.

Resolución de copia: 600 x 600 dpi.

Tamaño de Copia: Carta/ A4 /Oficio/ Legal.

Deberán tener selector de cantidad de copias de un mismo original, de 1/999 copias como mínimo.

Rango de zoom: 25 - 400 %.

Uso de Papel

Tamaño de Impresión: Carta/ A4 /Oficio/ Legal, para todas sus funciones.

Dúplex Automático con capacidad a dos Caras y distintos tamaños del papel.

Fuente de papel: Tres (3) entradas de papel, una (1) bandeja del tipo multipropósito de 100 hojas y dos (2) automáticas tipo cassette inferiores, con capacidad de 250 hojas como mínimo. No se aceptará que el equipo contenga uno (1) depósito que sumen la misma cantidad de hojas especificada. Se requieren dos bandejas inferiores por separado de 250 hojas como mínimo.

Tipos de papel soportado: Etiquetas, cartulina, sobres, etiquetas de papel, papel normal

Tamaño de papel soportado: Legal, oficio, A4, carta y sobre.

Otras Especificaciones

Memoria RAM: 2 GB.

Disco Rígido: 300 GB o superior

Panel con pantalla táctil color de mínimo 10 cm.

Teclado numérico físico para introducción de pin de identificación.

Tensión eléctrica de esta tecnología: 220 v directos (sin transformadores).

Autenticación del Usuario de Red / AD del HSN.

Interfaz USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-Tx.

Puerto USB frontal para impresión de archivos digitales, y scaneo a Pen Drive

Provisión de software, sin cargo adicional para control de gestión de copias, toma de contadores, aviso de fallas, reposición de tóner. Deberá incluir una capacitación para los administradores del servicio.

Drivers de impresión para sistemas operativos Windows 10, Windows Server 2012/2016, Mac Os, Unix / Linux.

Conectividad Wireless. (opcional, no requisito que se incluya, sino que se pueda agregar en algún momento que el organismo lo necesite)

Insumos, repuestos y consumibles hasta quince mil (15 000) copias por mes



insumos, repuestos y consumibles hasta quince mil (15.000) copias por mes

EQUIPO LÁSER COLOR

El equipo deberán funcionar con tecnología láser digital y deberá contar como mínimo con las siguientes características:

Impresión

Velocidad de impresión: 55 Páginas por minuto tamaño carta

Ciclo mensual de trabajo: 250.000 copias.

Volumen mensual recomendado 30.000 páginas

Resolución de Impresión: 1200 x 1200 dpi.

Gramaje del papel 60 - 176 gr/m²

Dúplex automático en impresión y copiado incorporado.

Doble cara automática.

Lenguaje de impresión emulación PCL 5, PCL 6, PostScript Nivel 3

(similares equivalente) con detección automática.

Uso de Papel

Tamaño de Impresión: Carta/ A4 /Oficio/ Legal, para todas sus funciones.

Dúplex Automático con capacidad a dos Caras y distintos tamaños del papel.

Fuente de papel: Cuatro (4) entradas de papel, una (1) bandeja del tipo by-pass de 100 hojas, tres (3) bandejas automática tipo cassette con capacidad de 550 hojas como mínimo.

Capacidad de Salida: 500 Hojas

Tamaño de papel soportado: Legal, oficio, A4, carta.

Otras Especificaciones

Memoria del Sistema: 2 GB.

Disco Rígido: 300 GB o superior

Panel con pantalla táctil color de mínimo 25 cm.

Tensión eléctrica de esta tecnología: 220 v directos (sin transformadores).

Autenticación del Usuario de Red / AD del HSN.

Teclado numérico físico para introducción de pin de auto identificación.

Interfaz USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-Tx.

Puerto USB frontal para impresión de archivos digitales, y scaneo a Pen Drive

Provisión de soft, sin cargo adicional para control de gestión de copias, toma de contadores, aviso defallas, reposición de tóner. Deberá incluir una capacitación para los administradores del servicio.

Gramaje del papel por bandejas automáticas 60 - 170 gr/m²

Gramaje del papel por Alimentador multipropósito 60 - 300 gr/m²

Drivers de impresión para sistemas operativos Windows 10, Windows

Server 2012/2016, Mac Os, Unix / Linux.

Compaginador: deberá permitir la separación del trabajo y el abrochado de por lo menos 50 hojas.

Equipo de pie con ruedas y de fácil traslado.

Conectividad Wireless. (opcional, no requisito que se incluya, sino

IMPRESORAS LASER MONOCROMÁTICAS

Las Impresoras Láser Monocromáticas deberán funcionar con tecnología láser digital y contar como mínimo con las siguientes características:

Impresión

Velocidad de impresión: 45 Páginas por minuto tamaño carta.

Ciclo mensual de trabajo: 120.000 copias.

Volumen mensual recomendado 15.000 páginas.

Tiempo de la primera página: menor a 7 seg.

Resolución de Impresión: 1200 x 1200 dpi.

Dúplex automático en impresión, incorporado.

Doble cara automática A4/Carta/Legal/Oficio.

Gramaje del papel 60- 110 gr/m².

Lenguaje de impresión emulación PCL 5, PCL 6, PostScript Nivel 3 (similares equivalente) con detección automática.

Uso de Papel

Tamaño de Impresión: Carta/ A4 /Oficio/ Legal, para todas sus funciones.

Dúplex Automático con capacidad a Dos Caras y distintos tamaños del papel.

Fuente de papel: Tres (3) entradas de papel, una (1) bandeja del tipo multipropósito de 100 hojas y dos (2) automáticas tipo cassette inferiores, con capacidad de 250 hojas como mínimo. No se aceptará que el equipo contenga uno (1) depósito que sumen la misma cantidad de hojas especificada. Se requieren dos bandejas inferiores por separado de 250 hojas como mínimo.

Bandeja de salida de papel de al menos 150 hojas

Tipos de papel soportado: Etiquetas, cartulina, sobres, etiquetas de papel, papel



normal (70/80 gr/m²) y transparencia.

Tamaño de papel soportado: Legal, oficio, A4, carta y sobre.

Otras Especificaciones

Memoria del Sistema: 512 MB.

Tensión eléctrica de esta tecnología: 220 v directos (sin transformadores).

Interfaz USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-Tx

Deberá reconocer automáticamente el tamaño del documento que intenta imprimirse o copiarse.

Provisión de software, sin cargo adicional para control de gestión de copias, toma de contadores, aviso de fallas, reposición de tóner. Deberá incluir una capacitación para los administradores del servicio de impresión del HSN.

Características de seguridad: seguridad de red mediante control de acceso TCP/IP.

Características de administración de energía que posibiliten la reducción de consumo eléctrico.

Drivers de impresión para sistemas operativos Windows 10, Windows Server 2012/2016, Mac Os, Unix / Linux.

Opcional: Conectividad Wireless. (opcional, no requisito que se incluya, sino que se pueda agregar en algún momento que el organismo lo necesite)

Teclado numérico físico para introducción de pin de identificación.

Pantalla color.

Insumos, repuestos y consumibles hasta dos mil quinientas (2500) copias por mes

COMPLEMENTO DE DECLARACIÓN JURADA

CONTRATACIÓN Nº FECHA DE APERTURA QUIT

1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COMPLETA QUIT

2. DOMICILIOS:
 ESPECIAL: Nº Piso/Dpto./Oficina CP. TELEFONO PROVINCIA
 REAL: Nº Piso/Dpto./Oficina CP. TELEFONO PROVINCIA

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

2. ACTIVIDAD: INDUSTRIA / COM. MAYORISTA / COM. MINORISTA / IMPORTADOR / REPRESENTANTE DE / DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO
 3. INTEGRANTES DE LA FIRMA: (Directorio, Socios Gerentes, Socio Comanditado, Propietario, Firma Unipersonal, etc.)

Nº ORDEN	CARGO	APELLIDO Y NOMBRES	DOC. IDENTIDAD		% DE PARTICIPACIÓN	VIGENCIA		FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	PROFESIÓN	ESTADO CIVIL
			TIPO	NÚMERO		DESDE	HASTA				

4. PARTICIPACION EN OTRAS EMPRESAS
- | Nº ORDEN | NOMBRE DE LA FIRMA | CUIT | % DE PARTICIPACIÓN | CARGO |
|----------|--------------------|------|--------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
5. LOS RESPONSABLES DE LAS FIRMAS DECLARAN QUE:
 a. No se encuentran suspendidos o inhabilitados por la Administración Federal de Ingresos Públicos-AFP.
 b. No fueron declarados por autoridad competente deudores morosos impositivos, previsionales o del fisco.
 c. No ocupan cargos como agentes o funcionarios del Estado en los términos de la Ley 25.164, modificatorias y complementarias.
 d. No se hallan alcanzados por las incompatibilidades, inhabilidades y/o conflicto de intereses en los términos de la Ley 25.188, modificatorias y complementarias.
 e. No se hallan alcanzados por las prohibiciones previstas en el Decreto delegado PEN 1023/01 (art. 28).
 f. No se encuentran en estado de concurso, liquidación, quiebra o inhabilitación.

6. En mi carácter de de la firma, declaro que los datos consignados en la presente correctos y me comprometo a presentar la documentación que permita su verificación en caso de resultar adjudicatario de la presente contratación.

Buenos Aires, FIRMA DEL RESPONSABLE