

Buenos Aires, 3 de diciembre de 2020.

VISTO la Ley N° 2095 texto consolidado, la Resolución AGC N° 215/19 reglamentaria de la Ley N° 2095 y aprobatoria del Pliego de Condiciones Generales, la Resolución AGC N° 348/19, el expediente N° 177/20 y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme prescripciones del artículo 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la AGCBA es un organismo dotado de autonomía funcional y financiera con competencia para ejercer el control externo del sector público de la Ciudad.

Que, la Ley N° 70 ha establecido su organización y funcionamiento.

Que, la Ley N° 2095 texto consolidado, aplicable al ámbito de esta AGCBA, regula los procedimientos contractuales de bienes y servicios del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por Resolución AGC N° 215/19 el Colegio de Auditores Generales ha aprobado la reglamentación para los procesos de compras y contrataciones que se celebren y ejecuten en su ámbito, con más el Pliego de Condiciones Generales.

Que, con sujeción al marco normativo antedicho, el Colegio de Auditores Generales ha considerado necesaria la contratación de un servicio de mantenimiento de impresoras para garantizar el normal funcionamiento del organismo, conforme Anexo IV de la Resolución AGC N° 348/19 aprobatoria del plan de Compras 2020.

Que, la División de Compras y Contrataciones solicitó la apertura de un expediente caratulado “MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS”.

Que, se encuentra realizada la afectación preventiva del gasto.

Que, la División de Compras y Contrataciones procedió a solicitar a la Dirección Gral. Sistemas de Información las especificaciones técnicas correspondientes, en base a las cuales se confeccionaron el proyecto del Pliego de Condiciones Particulares (Anexos IV) y Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V).

Que, conforme lo indicado en el Plan de Compras 2020 la selección aplicable para la presente contratación es el de Contratación menor bajo las previsiones del art. 38° Ley N° 2095 texto consolidado.

Que, el llamado a contratación se efectúa en un todo de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 2095 texto consolidado, en la Resolución AGC N° 215/19, en el Pliego de condiciones Generales aprobado por dicha Resolución, en el Pliego de

Condiciones Particulares (Anexo IV) y en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V) que forman parte integrante de la presente disposición.

Que la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen N° 128/20, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97.

Que de conformidad con lo esgrimido precedentemente corresponde aprobar el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), así como también autorizar el llamado a Contratación Menor para la contratación de un servicio de mantenimiento para las impresoras del organismo.

Que en virtud del art. 13° de la Resolución AGC N° 215/19, la Directora General de Administración se halla facultada para la aprobación del presente acto administrativo.

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DE LA AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

ARTICULO 1º) AUTORIZASE el llamado a la Contratación menor N° 20/20 conforme el artículo 38° de la Ley N° 2095 texto consolidado, para la contratación del servicio de mantenimiento de impresoras, por un monto estimado de pesos ciento veinte mil con 00/100 (\$ 120.000,00.-), en un todo de acuerdo a lo previsto en Ley N° 2095 texto consolidado, Resolución AGC N° 215/19 aprobatoria de la reglamentación interna y del Pliego de Condiciones Generales, en el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V) que forman parte integrante de la presente disposición.

ARTICULO 2º) APRUEBASE el proyecto del Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y del Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), elaborado conforme las especificaciones técnicas proporcionadas por Dirección General Sistemas de Información

ARTÍCULO 3º) FIJASE el día 14 de diciembre de 2020 de 10:00 a 12:00 horas como fecha máxima de presentación de ofertas, siendo gratuita la entrega del Pliego de Bases y Condiciones para las empresas oferentes.

ARTICULO 4º) Regístrese, publíquese, comuníquese, y cumplido, archívese.

Disposición DGADMIN N° 131 /2020



Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

(ANEXO II RESOLUCIÓN AGC N° 215/19)

ARTÍCULO 1º.- CONTRATOS COMPRENDIDOS.

Las normas contenidas en el presente articulado, constituyen el PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES para los contratos de compraventa, suministros, servicios, permutas, locaciones, alquileres con opción a compra y concesiones de uso de los bienes dominio público y privado del Estado y para todos aquellos contratos no excluidos expresamente en la Ley de Compras y Contrataciones del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 2.095 texto consolidado, promulgada por Ley 5666, el Reglamento interno aprobado por Resolución AGC N° 215/19, y modificatorias, que celebre la AGCBA.

ARTÍCULO 2º.- ORDEN DE PRELACIÓN.

Todos los documentos que integran el contrato se consideran como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre las diversas normas, reglamentos y actos que lo integran, se sigue el siguiente orden de prelación:

- a) La Ley N° 2095, texto consolidado.
- b) El Reglamento de Compras y Contrataciones de la AGCBA.
- c) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Técnico
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La orden de compra o el contrato.

ARTÍCULO 3º. - ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que la UOA fundadamente determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en la convocatoria, y no podrá superar el uno (1) por ciento del monto estimado de la compra.

En este último caso sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas proveedoras que hayan abonado, previo a la apertura del acto licitatorio, el arancel correspondiente al valor de los Pliegos Licitatorios. La suma abonada en tal concepto, no será devuelta a los adquirentes en ningún caso.

La impugnación a los mismos debe ser acompañada con la constancia de depósito en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, cuenta N° 020039/4. Tipo de cuenta 01. Sucursal N° 52 – Plaza de Mayo Av. Roque Sáenz Peña 541, Ciudad de Buenos Aires, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

ARTÍCULO 4º. - COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre la AGCBA y los interesados, oferentes o cocontratantes se realizarán válidamente por presentación escrita ante la División de Compras y Contrataciones o por correo electrónico, en las direcciones que previamente aquéllos hayan constituido o las que figuren en el RIUPP, salvo indicación en contrario; acreditando su recepción en el expediente.

Los oferentes tendrán la obligación de tener configurado en el correo electrónico la opción de “confirmación de lectura”; caso contrario deberán responder el correo confirmando su recepción.

La comunicación de invitaciones a cotizar contendrá la solicitud de confirmación de recepción.

Todas las comunicaciones deberán constar en las actuaciones correspondientes.

Los Pliegos de Condiciones Particulares o de Especificaciones Técnicas pueden establecer otro medio de comunicación específico.

ARTÍCULO 5º. - PLAZOS.

A los fines del cómputo de plazos, salvo disposición expresa en contrario, cuando se refiera a días éstos se considerarán días hábiles administrativos. Cuando se haga referencia a semanas se considerará por periodos de siete (7) días corridos. Cuando



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

se establezcan en meses o años, se aplicará lo que dispone el Código Civil y Comercial al respecto.

ARTÍCULO 6°. - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.

El oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público (R.I.U.P.P), dependiente de la División de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 7°. - CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires reviste la condición de Exento.

En consecuencia, en las ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado.

El número de CUIT de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es 33-70127568-9.

ARTÍCULO 8°. - ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Las consultas vinculadas con el llamado y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deben efectuarse por escrito ante la División de Compras y Contrataciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires o en el lugar que se indique en el citado pliego. Podrán efectuarse por medio de correo electrónico a la siguiente dirección: compras@agcba.gov.ar. Deben ser efectuadas hasta tres (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Como respuesta a la consulta efectuada, la AGCBA, elaborará una circular aclaratoria, y la comunicará en forma fehaciente, con un (1) día de anticipación como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular y a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o lo hubiesen comprado, o a los que hubiesen sido invitados.

La AGCBA puede de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas según el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

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 los (3) días contados desde que se presentara la solicitud, la AGCBA tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura.

El cambio de fecha de la apertura de ofertas debe ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo.

ARTÍCULO 9º.- GARANTÍAS.

9.1. Garantía de mantenimiento de Ofertas.

Los oferentes deben mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, o el que se fije en las Cláusulas Particulares.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considera prorrogada automáticamente por un lapso igual a la inicial, salvo que el Pliego en sus Condiciones Particulares disponga otro distinto.

El monto de constitución corresponde al 5% del valor total de la oferta. En caso de ser adjudicado la misma se extenderá hasta la constitución de la garantía de adjudicación.

Tratándose de ofertas por servicios, se debe tener en cuenta el valor total del servicio.

En caso de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el valor de la garantía de oferta es del cinco por ciento (5%) del monto total del presupuesto oficial o del monto estimado de la contratación. Si se cotizan ofertas con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor monto propuesto. Las garantías correspondientes a las ofertas no adjudicadas se devuelven a los oferentes una vez resuelta la adjudicación.

Si la oferta carece de esta garantía -no estando exenta- se rechazará de pleno derecho.

9.2. Garantía de Adjudicación.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra o de suscripto el instrumento respectivo o en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones Particulares, vencido el cual, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

La falta de integración de la garantía en término, da lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho, con pérdida de la garantía de oferta. La misma será igual al 10% sobre el valor total de la adjudicación.

El adjudicatario puede eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en los párrafos precedentes, a entera satisfacción de la AGCBA.

9.3. Garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones.

La integración de esta garantía deberá realizarse dentro del plazo establecido para realizar las impugnaciones conforme lo establecido en el art. 18º del presente pliego. La falta de su integración dará lugar a la desestimación sin más trámite. El monto de la misma corresponderá al 1% del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

9.4. Garantía de impugnación a la preadjudicación.

La garantía debe presentarse dentro de los tres (3) días de notificados para el caso de los oferentes, y en el caso de los interesados dentro de los tres (3) días de finalizado el plazo de la publicación.

El monto de la misma corresponderá al 1% del monto de la oferta del renglón o renglones impugnados.

Los pliegos de Condiciones Particulares podrán establecer otros montos de constitución de garantías dentro de los porcentajes establecidos por la normativa vigente.

Las garantías referidas deben constituirse a entera satisfacción de la AGCBA, en alguna de las formas establecidas en el artículo 102 de la Ley N° 2.095. Si se opta por constituir la en efectivo, el depósito debe realizarse en el Banco Ciudad de Buenos Aires (Cuenta N° 020039/4- Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires); y si se opta por constituir la en cheque certificado, el mismo debe emitirse a favor de la AGCBA, contra una entidad bancaria local.

En ningún caso se admitirá la constitución de la garantía bajo la forma de pagaré.

9.5. Devolución de Garantías.

Se devuelven de oficio.

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación; y al adjudicatario, una vez



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

integrada la garantía de cumplimiento del contrato, o, en su caso, de ejecutado el mismo.

b) Las garantías de adjudicación, una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del Organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.

c) Las garantías de impugnación al pliego de Bases y Condiciones y de impugnación a la preadjudicación o preselección, una vez resuelta favorablemente la misma. En caso de que se resuelva la desestimación de la misma no se procederá a su devolución.

A solicitud de los interesados, debe procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se acepta la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

Los oferentes o adjudicatarios tendrán un plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de notificación por cualquiera de los medios previstos, para retirar las garantías.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía a favor del organismo contratante.

ARTÍCULO 10º.- EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍA.

No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de la oferta ni de cumplimiento del contrato cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere el límite de las cien mil (100.000) Unidades de Compra, salvo que el Pliego de Condiciones Bases y Condiciones Particulares establezca lo contrario.

ARTÍCULO 11º.- FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Las garantías a que se refiere el Artículo 9º del presente, deberán constituirse sin límite de validez, admitiéndose únicamente alguna de las formas que prevé el Art. 102º de la Ley N° 2.095 texto consolidado.

En el caso que se opte por el depósito en efectivo previsto en el Apartado a), el mismo deberá efectuarse en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires y cuando se opte por cheque certificado, previsto por el Apartado b), el mismo deberá estar emitido a favor de esta AGCBA.



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, si nada se expresa en el Pliego de Condiciones Particulares respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial.

Las garantías constituidas, podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte de la AGCBA.

Las garantías planteadas deben ser constituidas a entera satisfacción de la AGCBA.

ARTÍCULO 12°. - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (RIUPP).

Es condición para la pre adjudicación que el oferente se encuentre inscripto y habilitado en el rubro correspondiente del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP).

En los casos previstos en los art. 28 y 38 de la Ley 2095, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación.

Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el oferente debe estar inscripto en forma previa a la preselección.

ARTÍCULO 13°.- REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deben redactarse en idioma nacional y se presentan en sobre común o con membrete del oferente, indistintamente, o en caja o paquete si son voluminosas, perfectamente cerrados, por duplicado o la cantidad de copias adicionales que establezcan las Cláusulas Particulares, se admiten hasta el día y hora fijados para la apertura del acto y deben contener, en su cubierta, la indicación de la contratación a que corresponde, el día y la hora de apertura.

Las ofertas originales deben estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deben ser debidamente salvadas por el oferente. A cada oferta debe acompañarse la constancia de la constitución de la garantía y/o presentación de muestras, cuando corresponda.

1. La oferta debe especificar:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las Cláusulas Particulares, el precio total del renglón, en números y el total general de la oferta, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en

letras y números, determinados en la moneda de curso legal o fijada en el pliego de bases y condiciones.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y gastos de embalaje, salvo que las Cláusulas Particulares previeran lo contrario.

Si el producto tuviera envase especial y el mismo debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, son por cuenta del oferente que en estos casos debe especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y, además, estipular el plazo de devolución de los mismos, si no lo hubiere establecido las Cláusulas Particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el adjudicatario puede facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produce en el transcurso del mismo.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara, se entiende, en principio, que es de producción nacional.

2. Documentación a presentar adjunta a la oferta:

Con la oferta deberán presentarse los siguientes instrumentos y toda otra documentación establecida en los Pliegos de Bases y Condiciones:

- a) Acreditación de la capacidad jurídica del firmante de la oferta
- b) Garantía de oferta, de corresponder;
- c) Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder;
- d) Declaración jurada de aptitud para contratar conforme art. 98, conforme Anexo III de la Resolución AGC N°215/19.
- e) Carta de presentación, conforme Anexo IV de la Resolución AGC N° 215/19.
- h) Certificado MIPyME

3. Presentación de Muestras

Las muestras de ofertas pueden ser presentadas hasta el momento fijado para la iniciación de la apertura de ofertas en el lugar que indiquen las Cláusulas Particulares. En caso de que las muestras no fueran agregadas a la propuesta, debe indicarse en parte visible, la contratación a la cual corresponden y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas a las que se encuentran destinadas. Debe otorgarse recibo de las muestras entregadas personalmente.

Las muestras que se acompañen a las ofertas deben quedar a disposición de los proponentes para su retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada por la División de Compras y Contrataciones, de que las mismas se encuentran a disposición del oferente, pasando a ser propiedad de la Administración, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo.

La dependencia tenedora de las muestras queda facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción, si en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

Cuando las muestras sean "sin cargo" el oferente debe hacerlo constar en la documentación respectiva. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedan en poder de la dependencia para comprobación de los que fueran provistos por los adjudicatarios.

Una vez cumplido el contrato, quedan a disposición del adjudicatario por el plazo de un (1) mes a contar de la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, debe observarse el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Con carácter previo a la apertura de las ofertas, los interesados en participar en los procedimientos de selección del cocontratante deben estar inscriptos y habilitados en el rubro correspondiente del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RIUPP), a cuyo efecto deben cumplimentar lo dispuesto en la Resolución AGC N°215/19.

La inscripción en dicho Registro puede iniciarse a través del sitio web, en la página www.buenosaires.gov.ar/rup, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

ARTÍCULO 14°. - EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta significa, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el procedimiento de selección, de la normativa que la regula y de las Circulares con consulta y sin consulta que se hubieren emitido, por lo que no es necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares como requisito junto con la documentación que integra la misma, tal como prescribe el Art. 105° de la Ley N° 2.095 texto consolidado.

La presentación de la oferta no implica para la AGCBA la obligación de agotar el procedimiento de selección del cocontratante, por lo que el Organismo puede dejarlo sin efecto en cualquier momento sin que ello dé derecho a los oferentes a reclamo alguno. (Conf. Art. 84 de la ley N° 2095).

ARTÍCULO 15°. - COTIZACIONES PARCIALES.

Salvo prohibición expresa en el Pliego de Condiciones Particulares la cotización podrá efectuarse por parte del renglón. En el supuesto en que el pliego nada diga al respecto, el derecho a ofertar parcialmente resulta implícito.

ARTÍCULO 16°.- FLETE Y DESCARGA. PLAZO DE ENTREGA.

El flete y la descarga son por cuenta del adjudicatario, salvo indicación expresa en contrario en las Cláusulas Particulares.

El plazo máximo de entrega no puede superar los quince (15) días corridos, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, salvo que en las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones se establezca otro plazo. (Conf. Art. 88 del reglamento interno aprobado por Resolución AGC N° 215/19).

ARTÍCULO 17º.- ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN.

El dictamen de evaluación de ofertas y/o de preselección, debe notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro del plazo de tres (3) días de emitido. Asimismo, debe publicarse por UN (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web de la AGCBA. En caso de los supuestos de los artículos 28 y 38 de la Ley 2095, la publicación se realiza en la página web de la AGCBA.

ARTÍCULO 18º. - PLAZO PARA IMPUGNAR.

Los oferentes pueden formular impugnaciones al acta de la Comisión de Evaluación de Ofertas, dentro del plazo de TRES (3) días de notificados, mientras que los interesados pueden formularlas dentro del plazo de TRES (3) días desde la finalización del plazo de su publicación.

Durante dicho término el expediente se pone a disposición de los oferentes y/o interesados para su vista. Los oferentes son quienes han participado con su oferta a una licitación, concurso o contratación. Los interesados son el público en general y las organizaciones no gubernamentales e invitados que no participaron de la compulsa.

ARTÍCULO 19º.- PRESENTACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES.

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Pliego, Preselección y/o la Preadjudicación por parte de los oferentes, el depósito de la correspondiente garantía conforme los artículos 9º y 11º del presente Pliego de Condiciones Generales.

El depósito deberá efectuarse en Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Cuenta N° 020039/4. Tipo de Cuenta: 01. Sucursal N° 52 – Plaza de Mayo. Av. Roque Sáenz Peña 541, Ciudad de Buenos Aires, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente. Las impugnaciones deberán ser presentadas, en la Mesa de Entradas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires en la calle Jean Jaures 220, P.B., dentro del plazo fijado en el Art. 18º del presente, adjuntando a la misma, la fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibiendo el original extendido por la sucursal actuante; caso contrario no será considerada como impugnación.



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

ARTÍCULO 20°. - CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la AFIP, consignándose también el número de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos, que le fuera acordado por la Dirección General de Rentas, conforme al art. 8º del Decreto N° 2241/85 (B.M. 17.498).

La presentación de las facturas en original deberá realizarse, en la Mesa de Entradas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en la calle Jean Jaures 220, P.B. de esta Ciudad, dentro del horario de 10 a 16 hs.

ARTÍCULO 21°.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA.

Junto con la presentación de la factura, deberá acompañarse obligatoriamente:

a) Copia del comprobante de pago del Impuesto a los Ingresos Brutos correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentación de la factura.

b) Para el caso de contrataciones de servicios, deberá presentarse:

1) Fotocopia de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura y constancia de su pago.

2) La documentación detallada en el Comunicado publicado en el Boletín Municipal N° 19.739, la que a continuación se consigna:

Todas las empresas de Servicios, cuya facturación se base en horas trabajadas o en cantidad de personal previsto en la adjudicación o contratación de servicio (Seguridad, limpieza, etc.), deberán adjuntar a la factura correspondiente, lo siguiente):

- Detalle de las personas involucradas.
- Cantidad de horas trabajadas.
- Número de inscripción de cada persona ante el Régimen Jubilatorio respectivo.
- Número de Folio o ficha del registro de la Ley 20.744, en el cual se encuentran registrados los trabajadores declarados.
- Fotocopia autenticada de la Póliza de Seguro de Riesgos del Trabajo (ART), contratada con compañías de primer nivel, con vigencia durante todo el período en que se preste el servicio.

La Auditoría General de la Ciudad, se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

ARTÍCULO 22°.- PLAZOS DE PAGO.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días de presentada la respectiva factura y la documentación que requiera la AGCBA a dicho efecto, o dentro del plazo que fije el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El plazo antedicho se



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

interrumpe si existieren observaciones respecto de la documentación de referencia u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

ARTÍCULO 23°.- FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán con cheques de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, extendidos a la orden del adjudicatario o prestador del servicio.

ARTÍCULO 24°.- MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO.

La moneda de cotización será la de curso legal en la República Argentina o en moneda extranjera cuando lo prevea el Pliego de Condiciones Particulares. La moneda de pago será la de curso legal en la República Argentina. Si se tratare de oferta en moneda extranjera se considera la cotización al tipo de cambio que correspondiera según el Banco Nación de la República Argentina.

ARTÍCULO 25°.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN.

Los adjudicatarios deben cumplir la obligación en la forma, plazos o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en la ley y en su reglamentación, así como en lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 26°.- CIERRE POR VACACIONES.

Las manifestaciones insertadas en la oferta, vinculadas al cierre por vacaciones carecen de valor y habrán de tenerse por no escritas. En consonancia, no serán tenidas en cuenta para la evaluación de ofertas, y tampoco tendrán validez alguna para el organismo y el adjudicado, quienes habrán de cumplimentar sus obligaciones en los plazos previstos en la ley, el reglamento y los pliegos que regulan la contratación.

ARTÍCULO 27°.- VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por las jurisdicciones y entidades pertenecientes al Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en las contrataciones que se realizan dentro de su órbita, ya sea con carácter de declaración jurada y/o documentación aportada, ello acarreará para el oferente y/o adjudicatario el descarte de la oferta y la aplicación de una penalidad equivalente al importe constituido en concepto de garantía de oferta o de adjudicación, según corresponda, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

ARTÍCULO 28°.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES/AS ALIMENTARIOS/AS MOROSOS/AS.

Junto a la oferta debe acompañarse el certificado expedido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del que resulte que el oferente, en el caso de personas físicas, o los directores o miembros del órgano de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran inscriptos en el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as (conf. Ley N° 269 y su modificatoria N° 510). En caso de no acompañarse a la oferta, debe presentarse ante la División de Compras y Contrataciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ser requerido mediante notificación fehaciente.

ARTÍCULO 29° . - DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA LICITACIÓN.

La AGCBA se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, en todo o en parte, sin que ello genere a favor de los proponentes, derecho a reclamo o indemnización alguna.

ARTÍCULO 30° . - COMPETENCIA JUDICIAL.

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 31° . - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

Por las causas enunciadas precedentemente, se dispone sin más trámite la rescisión de pleno derecho del contrato suscripto.

ARTÍCULO 32º.- CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 43º DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

En todo contrato de concesión de servicios o de transferencia de actividades al sector privado, el o los adjudicatarios estarán obligados a emplear personas con capacidades especiales que reúnan las condiciones y la idoneidad requerida para el puesto o cargo que deberá cubrirse en una proporción no inferior al cinco por ciento (5%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas a ser ocupadas exclusivamente por ellas. Este porcentaje deberá mantenerse por causa de vacante o incremento de la dotación. Las personas con necesidades especiales que se desempeñen en tales condiciones gozarán de los mismos derechos y estarán sujetas a las mismas obligaciones que la legislación laboral aplicable prevé para el trabajador no discapacitado.

NOTA: El oferente declara conocer y aceptar las normas y condiciones que rigen el presente procedimiento de selección del cocontratante.



Escaneado con CamScanner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXO II

**DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR
(ANEXO III RESOLUCION AGC Nº215/19)**

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado)con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y Apellido o Razón Social)....., CUIT N°..-.....-.., está habilitada/o para contratar con la AUDITORIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 97 de la Ley Nº 2.095 “Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) y h) del artículo 98 del citado plexo normativo.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

Ciudad de Buenos Aires,



Escritura con Escáner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

ANEXO III

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN OFERENTES (ANEXO IV RESOLUCION AGC Nº 215/19)

Buenos Aires, de.....de 20.....

Sres. Auditoría General de la
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Presente

Tenemos el agrado de presentar a consideración de ustedes la documentación adjunta para participar en la convocatoria para la contratación de “.....” Expte N° /.....

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en los documentos y normativa que rigen esta convocatoria, a los cuales nos sometemos en su integridad.

La presentación de esta oferta implica la aceptación de los criterios de evaluación a utilizar, lo que así expresamente declaramos, así como de la aplicación práctica de los mismos para la determinación del orden de mérito a asignar.

La información y documentación que presentamos es fidedigna y, en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, tiene el derecho de invalidar nuestra participación.

Declaramos que a los efectos de la presente contratación constituimos domicilio en.....,tel.....
....., siendo el mail de contacto
....., a donde que se enviarán las notificaciones referidas a esta contratación.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:



CS Escrituras con Certicommer

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

ANEXO IV
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Índice.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
2. VALOR DEL PLIEGO
3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS
4. LUGAR, DIA Y HORA LA ENTREGA DE OFERTAS
5. DESCRIPCIÓN.
6. PRECIOS DE LA OFERTA.
7. CERTIFICADO MIPyME
8. COTIZACION
9. PARTE DE RELEVAMIENTO
10. PARTE TECNICO
11. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS
12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
13. PRESENTACION DE IMPUGNACIONES
14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD - SEGUROS
15. DOCUMENTACION
16. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO
17. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO
18. ENTREGA DE FACTURA
19. FORMA DE PAGO
20. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA



“2020 – Año del General Manuel Belgrano”

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio mensual, técnico, preventivo y correctivo para la totalidad de las impresoras de este organismo.

2. VALOR DEL PLIEGO

Sin Cargo

3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS

Consultas

- Mail: compras@agcba.gov.ar

Retiro de Pliegos

- www.agcba.gob.ar ->Compras y Contrataciones -> Llamados -> Contratación Menor

4. LUGAR, DIA Y HORARIO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas el día 14 de diciembre de 2020 entre las 10:00 y 12:00 hs. en Mesa de Entradas de esta auditoría, Jean Jaures 220, PB en sobre cerrado indicando en su exterior número de contratación, expediente, e identificación del oferente

Las ofertas deberán contener los datos y documentación requerida por la AGCBA.

5- DESCRIPCIÓN

Reglón único: Servicio mensual, técnico, preventivo y correctivo en la sede de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, sita en Jean Jaures 216, CABA, para la totalidad de las impresoras de este organismo según el siguiente detalle:

| Marca | Modelo | Cantidad |
|-----------------|-------------------------|----------|
| Brother | HL 4150 CDN | 1 |
| Brother | HL 5100 DN | 1 |
| Brother | HL 5350 DN | 10 |
| Epson | CD L395 | 2 |
| Epson | CD Stylus Photo 1410 | 1 |
| Epson | CD Stylus TX125 | 1 |
| Hewlett Packard | 4015 | 16 |
| Hewlett Packard | Desk Jet Advantage 2135 | 3 |
| Hewlett Packard | Desk Jet 3545 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ1025 | 1 |

| | | |
|-----------------|----------------------|------------|
| Hewlett Packard | LJ 1606 | 8 |
| Hewlett Packard | LJ 2300 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 2420 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 3027 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 3035 | 6 |
| Hewlett Packard | LJ 4050 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4200 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 4250 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4345 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 4525 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4700 | 2 |
| Hewlett Packard | Office Jet 7110 (A3) | 2 |
| Hewlett Packard | Photosmart C6280 | 4 |
| Hewlett Packard | Photosmart D110 | 6 |
| Lexmark | X 264 DN | 6 |
| Oki | MC 780 | 7 |
| Oki | MP 5501 B | 10 |
| Samsung | ML 2020 W | 1 |
| Samsung | ML 2165 W | 31 |
| Samsung | X Press SL - C430 W | 1 |
| Xerox | Phaser 6505 | 4 |
| Xerox | Versalink B610 DN | 5 |
| Xerox | Versalink C605 | 3 |
| Xerox | WC 3550 DN | 3 |
| Xerox | WC 3615 DTN | 1 |
| Xerox | Workcentre 3655i | 9 |
| | | 158 |

6. PRECIOS DE LA OFERTA

- El Oferente deberá indicar en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total por cada renglón cotizado.
- No deberá discriminarse el IVA por revestir la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires el carácter de exento.
- Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, debiéndose ajustar a los importes cotizados oportunamente en la oferta.

7. CERTIFICADO MIPyME

Conforme art. 110 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC N° 215/19, la calificación como micro, pequeña empresa y taller protegido de producción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en la Ley N° 778,

resulta de la presentación del certificado MIPyME expedido por autoridad competente.

Conforme ello, a los fines de pretender el margen establecido en el art. 110 de la Ley N° 2095 texto consolidado, deberán presentar junto con la oferta dicho certificado.

8. COTIZACIÓN

No se aceptarán cotizaciones parciales por parte del renglón

| EQUIPOS | MONTO MENSUAL | MONTO TOTAL ANUAL |
|-------------------------------|---------------|-------------------|
| 158 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO) | | |

9. PARTE DE RELEVAMIENTO

El técnico designado por la empresa contratada deberá presentarse mensualmente ante la Dirección General de Sistemas para realizar la recorrida correspondiente por las diferentes áreas para verificar el estado de cada una de las impresoras descriptas en el detalle.

Finalizada la recorrida, emitirá un Parte de Relevamiento cuyo original será incorporado por la DG de Sistemas al expediente administrativo junto con la conformidad mensual del servicio, a los fines de elaborar el PRD.

Dicho parte técnico deberá contener:

- Fecha
- Modelo y número del equipo
- Sector/piso donde se encuentra instalada
- Observaciones
- Firma del usuario

10. PARTE TECNICO

Por cada intervención por inconvenientes en la impresión o necesidad de reparación se deberá emitir un Parte Técnico cuyo original será incorporado por la DG de Sistemas al expediente administrativo junto con la conformidad mensual del servicio.

Dicho parte Técnico deberá contener:

- Fecha
- Hora
- Nro. de Orden de Reparación
- Área que reporta el inconveniente
- Modelo y serial del equipo
- Detalle del inconveniente
- Trabajo realizado para la solución
- Nombre del técnico
- Si debe pedirse presupuesto de materiales para la reparación
- Conformidad del Usuario

11. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

IMPORTANTE: La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.

De conformidad con el art. 110° de la Ley N° 2095 conforme texto consolidado. Se considerará como la oferta económicamente más conveniente para el organismo aquella que, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos, tenga el precio más bajo

12 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales art. 106 ley 2095).

En concordancia con lo establecido precedentemente, y conforme el art 106° de la ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en los siguientes supuestos:

- a. Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b. Si estuviere escrita con lápiz.
- c. Si contuviera condicionamientos.
- d. Si tuvieren raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e. Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

13. PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES.

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Pliego, Preselección y/o la Preadjudicación por parte de los oferentes, el depósito de la correspondiente garantía conforme los artículos 9° y 11° del presente Pliego de Condiciones Generales.

El depósito deberá efectuarse en Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Cuenta N° 020039/4. Tipo de Cuenta: 01. Sucursal N° 52 – Plaza de Mayo. Av. Roque Sáenz Peña 541, Ciudad de Buenos Aires, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente. Las impugnaciones deberán ser presentadas, en la Mesa de Entradas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires en la calle Jean Jaures 220, P.B., dentro del plazo fijado en el Art. 18° del Pliego de Bases y Condiciones Generales, adjuntando a la misma, la fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibiendo el original extendido por la sucursal actuante; caso contrario no será considerada como impugnación.

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD - SEGUROS

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la AGCBA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a multas, indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la AGCBA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la AGCBA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

Previo a la firma del contrato se deberá entregar certificado de cobertura de ART y Seguro de Vida del personal afectado al servicio, con cláusula de no repetición.

En caso de que se realice algún cambio del personal que realice el servicio, la documentación deberá presentarse previamente como condición para autorizar el ingreso al organismo

15. DOCUMENTACION

Toda documentación, solicitud, nota y demás presentaciones referidas a la presente contratación, deberá ser ingresada formalmente por Mesa de Entradas del Organismo a través del mail mesa.entradas@agcba.gob.ar.

16. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un (1) año a partir del inicio de la prestación del servicio. La AGCBA podrá solicitar una prórroga contractual en las mismas condiciones que las establecidas en el contrato original, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar el plazo de vigencia original del contrato.

17. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO (P.R.D)

La recepción definitiva mensual se otorga dentro de los cinco (05) días de vencido el mes de prestación del servicio, teniendo en cuenta la certificación del servicio remitida por el área técnica. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días de recibida la intimación. Todo ello conforme el procedimiento establecido en el art. 118 de la Reglamentación de la ley 2095 texto consolidado, aprobada por Resolución AGC 215/19

Dichos plazos se interrumpen cuando el proveedor deba cumplir con algún recaudo legal o administrativo a su cargo y se reanuda cuando los mismos se encuentren cumplimentados en su totalidad.

18. ENTREGA DE FACTURA

Las facturas deben confeccionarse de acuerdo con las normas dispuestas por la AFIP y presentarse via mail a la dirección mesa.entradas@agcba.gob.ar, junto con el PRD suscripto por los funcionarios competentes y las constancias de exenciones de retenciones impositivas: En caso de corresponder, el organismo practicará las

retenciones de impuesto sobre los ingresos brutos, SUS y de impuesto a las ganancias.

19. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días, a contar desde la fecha de presentación de la factura (de conformidad con lo establecido en el presente pliego para la entrega de la factura) y de la documentación solicitada en el art. 21° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El plazo previsto se interrumpirá ante la falta, vicio o irregularidad de la documentación mencionada anteriormente, hasta la subsanación por parte de la empresa.

20. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA

Junto con la oferta y de conformidad con el art. 104 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 215/19 y el art.13 punto 2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con la oferta deberán presentar

- Acreditación del poder del firmante
- Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (Anexo II)
- Carta de presentación (Anexo III)
- Certificado MIPyME (de corresponder)



Escrito con CamScanner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS
ANEXO V

- 1) Renglón único:** Servicio mensual, técnico, preventivo y correctivo en la sede de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, sita en Jean Jaures 216, CABA, para la totalidad de las impresoras de este organismo según el siguiente detalle:

| Marca | Modelo | Cantidad |
|-----------------|-------------------------|-----------------|
| Brother | HL 4150 CDN | 1 |
| Brother | HL 5100 DN | 1 |
| Brother | HL 5350 DN | 10 |
| Epson | CD L395 | 2 |
| Epson | CD Stylus Photo 1410 | 1 |
| Epson | CD Stylus TX125 | 1 |
| Hewlett Packard | 4015 | 16 |
| Hewlett Packard | Desk Jet Advantage 2135 | 3 |
| Hewlett Packard | Desk Jet 3545 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ1025 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 1606 | 8 |
| Hewlett Packard | LJ 2300 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 2420 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 3027 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 3035 | 6 |
| Hewlett Packard | LJ 4050 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4200 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 4250 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4345 | 1 |
| Hewlett Packard | LJ 4525 | 2 |
| Hewlett Packard | LJ 4700 | 2 |
| Hewlett Packard | Office Jet 7110 (A3) | 2 |
| Hewlett Packard | Photosmart C6280 | 4 |
| Hewlett Packard | Photosmart D110 | 6 |
| Lexmark | X 264 DN | 6 |
| Oki | MC 780 | 7 |
| Oki | MP 5501 B | 10 |
| Samsung | ML 2020 W | 1 |
| Samsung | ML 2165 W | 31 |
| Samsung | X Press SL - C430 W | 1 |
| Xerox | Phaser 6505 | 4 |
| Xerox | Versalink B610 DN | 5 |

| | | |
|-------|------------------|------------|
| Xerox | Versalink C605 | 3 |
| Xerox | WC 3550 DN | 3 |
| Xerox | WC 3615 DTN | 1 |
| Xerox | Workcentre 3655i | 9 |
| | | 158 |

2) Características del servicio:

A) Las reparaciones que deberá cubrir el servicio son:

1. Para toda la línea Officejet/ Laserjet / Laserjet multifunción:

- ❖ Rotura de bandeja y/o atascamiento de papel, además del cambio de los repuestos correspondientes a los fusores, kit de transmisión y otros accesorios (kit de mantenimiento y repuestos necesarios para el normal funcionamiento de la impresora)

2. Para toda la línea Deskjet / multifunción:

- ❖ Rotura y/o atascamiento de inyectores y circuitos de encendido y carga de papel.

B) Disponibilidad de un centro de atención de llamadas y un mail de contacto para atender los incidentes de pedido de reparación.

C) El tiempo de respuesta deberá ser dentro de las 48 horas de realizado el requerimiento si es una solicitud sin urgencia, en días hábiles de 9 a 18 horas. En caso de urgencias, la respuesta deberá ser dentro de las 24 hs. Dicho requerimiento será efectuado telefónicamente o vía mail (el cual deberá ser brindado por el prestador a tales fines) o bien por escrito.

D) Con relación a las reparaciones solicitadas sobre todas las impresoras, el servicio a prestar es exclusivamente de mano de obra, proveyendo este organismo los repuestos correspondientes en el caso de las roturas descriptas.

3) Parte de relevamiento

El técnico designado por la empresa contratada deberá presentarse mensualmente ante la Dirección General de Sistemas para realizar la recorrida correspondiente por las diferentes áreas para verificar el estado de cada una de las impresoras descriptas en el detalle.

Finalizada la recorrida, emitirá un Parte de Relevamiento cuyo original será incorporado por la DG de Sistemas al expediente administrativo junto con la conformidad mensual del servicio, a los fines de elaborar el PRD.

Dicho parte técnico deberá contener:

- Fecha

- Modelo y número del equipo
- Sector/piso donde se encuentra instalada
- Observaciones
- Firma del usuario

4) Parte técnico

Por cada intervención por inconvenientes en la impresión o necesidad de reparación se deberá emitir un Parte Técnico cuyo original será incorporado por la DG de Sistemas al expediente administrativo junto con la conformidad mensual del servicio.

Dicho parte Técnico deberá contener:

- Fecha
- Hora
- Nro. de Orden de Reparación
- Área que reporta el inconveniente
- Modelo y serial del equipo
- Detalle del inconveniente
- Trabajo realizado para la solución
- Nombre del técnico
- Si debe pedirse presupuesto de materiales para la reparación
- Conformidad del Usuario



Escrito con CamScanner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires