

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Entidad Contratante	Secretaría de Gobierno de Energía dependiente del Ministerio de Hacienda
Unidad Operativa de Contrataciones	UOC N° 452/00 – Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Energía del Ministerio de Hacienda
Domicilio institucional	Avenida Hipólito Yrigoyen 250, piso 11, oficina 1141, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Correo electrónico	<a href="mailto:unicompras@energia.gob.ar">unicompras@energia.gob.ar</a>

Procedimiento: Licitación Pública Nacional	N° 452-0002-LPU19
Clase: Etapa Única	
Modalidad: Sin Modalidad	
Expediente N° EX-2019-45682005-APN-DCCMEN#MHA	
Rubro comercial: SERVICIOS BÁSICOS	Clase: ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCIÓN
Pliego: Sin costo	

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o ser consultado en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (<https://comprar.gob.ar>) (en adelante COMPR.AR) en “Procesos de compra con apertura próxima” o mediante los filtros disponibles en la “Búsqueda de procesos”. Para participar, los proveedores deberán ingresar al sistema con el usuario obtenido completando el formulario de pre-inscripción, buscar el proceso de compra de interés y descargar el Pliego.

### ARTÍCULO 1°. - OBJETO.

Contratación del servicio de locación, mantenimiento y gestión integral de impresiones digitales con servicio de soporte técnico y mantenimiento de hardware, por un plazo de doce (12) meses, para las diversas dependencias de la Secretaría de Gobierno de Energía dependiente del Ministerio de Hacienda (en adelante la Secretaría), de acuerdo a lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) (IF-2019-06513683-APN-ONC#JGM) aprobado en el anexo I de la disposición 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones (en adelante ONC) y sus normas modificatorias y complementarias (DI-2016-63-E-APN-ONC#MM), el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante PByCP) y el Pliego de Especificaciones Técnicas (en adelante PET) que como anexo integra el PByCP, que rigen la presente contratación.

## ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el COMPR.AR o por los medios previstos en la normativa vigente.

## ARTÍCULO 3º.- CONSULTAS.

3.1.- Las consultas realizadas por los interesados podrán efectuarse únicamente a través del COMPR.AR, hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha y hora fijadas para la apertura de las ofertas, para lo cual el proveedor deberá haber cumplido previamente con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo del COMPR.AR.

3.2.- No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

## ARTÍCULO 4º.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y/O MODIFICATORIAS.

4.1.- La Secretaría podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias, de oficio o como respuesta a consultas.

4.2.- Las circulares aclaratorias deberán ser comunicadas a todos los interesados con dos (2) días como mínimo de anticipación a la fecha fijada para el acto de apertura.

4.3.- Las circulares modificatorias deberán ser comunicadas a todos los interesados con un (1) día como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para el acto de apertura.

4.4.- Todas las circulares deberán incluirse como parte integrante del PByCP y difundirse en COMPR.AR.

## ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DEL OFERENTE.

5.1.- La jurisdicción o entidad contratante verificará a través de la ONC la habilidad para contratar del potencial proveedor, de conformidad con lo dispuesto por la resolución general 4164 del 29 de noviembre de 2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Hacienda, toda vez que no se encuentre comprendido en los supuestos de los artículos 27 y 28 del decreto delegado 1023 del 13 de agosto de 2001 y el artículo 21 del PUByCG.

5.2.- El oferente deberá estar incorporado como preinscripto en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), de conformidad con lo establecido en el anexo al decreto 1030 del 15 de septiembre de 2016, y lo dispuesto en las disposiciones 62-E (DI-2016-62-APN-ONC#MM), 64-E (DI-2016-64-APN-ONC#MM) y 65-E (DI-2016-65-APN-ONC#MM), todas del 27 de septiembre de 2016 de la ONC y sus modificatorias y sus complementarias.

Mesa de ayuda SIPRO: teléfono 4600-6215, horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

5.3.- Para resultar adjudicatario, el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del Sistema de Información Financiera, de conformidad con el artículo 33 del PUByCG.

5.4.- Quienes no posean número de Beneficiario, deberán presentarse en la Coordinación de Ejecución del Gasto de la Secretaría, sita en Avenida Hipólito Yrigoyen 250, piso 11, oficina 1141, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 18:00 horas. Consultas telefónicas: 4349-7537.

5.5.- Los oferentes deberán dar cumplimiento con los requisitos detallados en el PET.

#### ARTÍCULO 6º.- REQUISITOS DE LA OFERTA.

6.1.- Las ofertas deberán dar cumplimiento con el PUByCG, el PByCP y el PET, con la ley 19.549, el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 T.O. 2017, como asimismo a lo establecido en el artículo 13 del anexo I de la disposición 63-E/2016, modificada por disposición 6 del 18 de enero de 2018 de la ONC (DI-2018-6-APN-ONC#MM).

6.2.- Se deberá completar, suscribir, digitalizar y cargar en el COMPR.AR la siguiente documentación, según corresponda:

1) Requisitos económicos y financieros:

Conforme a lo establecido en el PUByCG y el PByCP.

2) Requisitos técnicos:

a) Conforme a lo establecido en el PET.

b) Conforme a lo establecido en el PET, se deberá adjuntar:

I) Certificados o avales de aptitud del personal técnico, mediante los cuales se acredite la idoneidad del mismo para la prestación del servicio.

II) Certificado de eficiencia energética de cada uno de los equipos ofertados.

III) Guías internacionales de tipo BLI y/o BERTL, certificando el año de lanzamiento de los equipos ofertados, a fin de acreditar que la antigüedad de fabricación de los mismos es inferior a tres (3) años y que éstos no poseen fecha de discontinuidad en el mercado.

IV) Documentación técnica de cada tipo de sistema/equipo ofrecido, especificando marca y modelo de los mismos.

V) En caso de corresponder, certificación del fabricante de los equipos ofertados autorizando la comercialización de los mismos y la prestación del servicio requerido en la presente

contratación.

VI) Documentación mediante la cual se acredite fehacientemente que el oferente cuenta con antecedentes en la prestación en organismos o entidades semejantes de servicios de similares características, en cuanto al objeto y la cantidad de equipamiento requerido en la presente contratación, con una antigüedad no inferior a los tres (3) años.

VII) Lista de las prestaciones y/o productos similares vendidos en el país en los últimos tres (3) años.

### 3) Requisitos administrativos:

a) Declaración Jurada de Intereses, conforme a lo establecido en los artículos 1° y 2° del decreto 202 del 21 de marzo de 2017, según corresponda. Dicha declaración jurada deberá presentarse existan o no vinculaciones (aclarando tal circunstancia) respecto del Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación, y/o con alguno de los funcionarios con competencia o capacidad de decisión sobre la presente contratación, a saber: Dirección de Compras y Contrataciones; contadora María Alejandra Marcolli, Directora General de Administración y Finanzas; ingeniero Rodrigo German José Cabado, Subdirector General de Administración y Finanzas; contador público Pablo Patricio Giampieri, Subsecretario de Coordinación Administrativa; licenciado Gustavo Sebastián Lopetegui, Secretario de Gobierno de Energía.

b) Cuando se oferten bienes de origen nacional, deberá acompañarse una Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada oferta nacional, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

c) Cuando se trate de bienes a importar, deberá acompañarse una Declaración Jurada que informe la provisión y/o uso de bienes y/o materiales importados, así como el resultado de su balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente.

d) Para el caso de Unión Transitoria (en adelante UT) deberán acompañar:

1.- Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en el PByCP y de conformidad con la normativa vigente y presentar la Declaración Jurada indicada en el punto e del presente artículo.

2.- Declaración Jurada de UT, de conformidad a lo señalado en el inciso j del punto 2 del artículo 13 del PUByCG.

3.- Poder emitido por las personas que conformaran la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

4.- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en el PByCP.

5.- Cada una de las partes integrantes de la UT deberá presentar la totalidad de la documentación que se exige a las sociedades legalmente constituidas.

e) Toda oferta presentada por una micro, pequeña y/o mediana empresa (MIPyME) deberá ser acompañada por una Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada MIPyME, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

f) Declaración Jurada que acredite que se da estricto cumplimiento con la legislación de compras públicas sustentables, conforme los términos del decreto 1030/2016, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.

g) Declaración Jurada que acredite que la firma se encuentra habilitada para intervenir en procesos de contratación con el Estado Nacional, en tanto no se encuentre comprendida dentro de las previsiones del artículo 21 del PUByCG, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 27 y 28 del decreto delegado 1023/2001 y sus modificaciones.

h) Declaración Jurada en la cual se manifieste que, de resultar adjudicatario, se obliga a ocupar a personas con discapacidad en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio. Si por las particularidades de la contratación no resultara posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo, el oferente deberá manifestar dicha circunstancia al momento de presentar su oferta y, en caso de resultar adjudicatario acreditar tal imposibilidad.

i) Declaración Jurada que acredite que la firma da cumplimiento con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relacione con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

j) Declaración Jurada que acredite que la firma da cumplimiento con las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo vigentes, en lo que se relacione a la contratación en curso.

## ARTÍCULO 7°. - PRESENTACIÓN DE MUESTRAS.

7.1.- El oferente no deberá presentar muestras si el PET no lo indica expresamente.

7.2.- Para el supuesto que el PET así lo exija, los oferentes deberán presentar muestras de los bienes cotizados.

7.3.- El oferente deberá presentar la muestra hasta un (1) día hábil antes de la presentación de la oferta, en el lugar, plazo y horario detallados en el PET.

7.4.- Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, y la fecha y hora de apertura de las ofertas. Se deberá identificar en cada una de las muestras si corresponde a la oferta base o alternativa, en el caso de presentarla.

7.5.- En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga, el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

7.6.- En el lugar de entrega de las muestras, se extenderá una constancia de la recepción de las mismas, debiendo ser ingresada electrónicamente en el COMPR.AR junto con la oferta.

7.7.- En caso de que no se efectúe la entrega de las muestras requeridas en el plazo indicado, la oferta será desestimada sin ser evaluada técnicamente.

7.8.- Las muestras serán devueltas a los oferentes y adjudicatarios en los plazos establecidos por el artículo 33 del anexo I a la disposición 62-E/2016.

#### ARTÍCULO 8°.- VISITAS.

8.1.- Los oferentes podrán efectuar una visita a las dependencias donde se prestará el servicio objeto de la presente contratación hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

8.2.- Para coordinar el día y horario de dicha visita, los oferentes deberán comunicarse con la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales dependiente de la Dirección General Operativa de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría, al teléfono 4349-5401, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

8.3.- Los oferentes podrán adjuntar a su oferta la correspondiente constancia de visita extendida por la mencionada Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales.

8.4.- Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.

#### ARTÍCULO 9°.- OFERTA ALTERNATIVA Y/O VARIANTE.

9.1.- Cada oferente podrá presentar ofertas alternativas, de conformidad con lo indicado en el PET y el artículo 56 del decreto 1030/2016.

9.2.- No se aceptarán ofertas variantes, a menos que el PET lo indique expresamente, de conformidad con el artículo 57 del decreto 1030/2016.

9.3.- En todos los casos deberá existir una oferta base.

#### ARTÍCULO 10.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

10.1.- La presentación de la oferta significará el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación.

10.2.- Las ofertas se deberán presentar mediante formulario electrónico a través del COMPR.AR, hasta el día y la hora informados en la convocatoria, dando cumplimiento con todos los requerimientos del PByCP.

10.3.- A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser "confirmada" por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario legitimado, conforme lo normado por el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores, establecido en la disposición 65-E/2016.

#### ARTÍCULO 11.- COTIZACIÓN.

11.1.- Cada oferente deberá cotizar por la cantidad total de cada uno de los renglones.

11.2.- Cada oferente deberá cotizar todos los renglones.

11.3.- La cotización deberá consignar el precio unitario y cierto en números, de acuerdo a la planilla de cotización que genera el COMPR.AR.

11.4.- La propuesta deberá cotizarse en pesos argentinos. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el PByCP.

11.5.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Secretaría por todo concepto. En consecuencia, el interesado deberá incluir en el mismo los costos directos e indirectos, gastos generales, impuestos, aportes y todo otro recurso a afectar a la ejecución y cumplimiento del objeto de la contratación.

#### ARTÍCULO 12.- GARANTÍAS.

12.1.- Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 39 del PUByCG.

12.2.- Para el caso de presentar póliza con seguro de caución, deberá estar aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de la jurisdicción o entidad contratante, de conformidad con el inciso e del artículo 39 del PUByCG.

12.3.- La garantía se deberá constituir en la misma moneda consignada en la cotización.

12.4.- Los oferentes deberán presentar, junto con su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta del cinco por ciento (5%) del monto total de la misma. El original o certificado pertinente de dicha garantía deberá ser presentado dentro del plazo de veinticuatro (24) horas, contado a partir del acto de apertura. La fecha de constitución de la garantía no podrá ser posterior a la fecha del acto de apertura. Caso contrario, la oferta será desestimada.

12.5.- En el caso de impugnar el dictamen de evaluación de ofertas, previamente se deberá integrar una garantía del tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor

se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, dentro del plazo de tres (3) días de la comunicación y difusión de dicho dictamen.

12.6.- De resultar adjudicado, el cocontratante deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato del diez por ciento (10%) del monto total del mismo. El original o certificado pertinente de dicha garantía deberá ser entregado dentro del plazo de cinco (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

12.7.- En todos los casos, las garantías deberán ser digitalizadas e ingresadas en el formulario del COMPR.AR, debiendo entregar el original o certificado pertinente de las mismas en la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría, sita en Avenida Hipólito Yrigoyen 250, piso 11, oficina 1141, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Teléfono: 4349-7148/7652), en los plazos previstos en cada caso.

12.8.- La presentación de las garantías mencionadas no será obligatoria cuando el monto de la oferta o de la orden de compra no supere la cantidad de un millón seiscientos mil pesos (\$ 1.600.000).

12.9.- En el caso de que el oferente no tenga la obligación de presentar garantías por encontrarse en el supuesto mencionado en el punto 12.8 y decida por opción presentarla, deberá ingresarla al COMPR.AR y presentarla en la Dirección de Compras y Contrataciones citada en el punto 12.7 del presente artículo y en los términos establecidos.

12.10.- Será desestimada la oferta sin posibilidad de subsanación si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido de conformidad con el inciso k del artículo 25 del PUByCG.

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

13.1.- La apertura de las ofertas se efectuará por acto público a través del COMPR.AR, en la hora y fecha de la convocatoria.

13.2.- Únicamente el interesado habilitado podrá visualizar su propuesta.

13.3.- Se generará el acta de apertura de las ofertas en forma electrónica y automática.

#### ARTÍCULO 14.- VISTA Y OBSERVACIONES.

Los interesados podrán tomar vista del contenido de la documentación de las propuestas en la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría, sita en Avenida Hipólito Yrigoyen 250, oficina 1141, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00 horas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura, plazo durante el cual podrán formularse observaciones a las propuestas presentadas en el sistema COMPR.AR. Vencido el plazo de vista comenzará el período de evaluación de las propuestas, durante el cual las actuaciones permanecerán reservadas.

#### ARTÍCULO 15.- MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el plazo de sesenta (60) días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas y se prorrogará automáticamente por períodos sucesivos por un plazo igual al inicial, salvo comunicación en contrario por parte del oferente con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento del período respectivo, de conformidad con el artículo 54 del decreto 1030/2016 y el artículo 12 del PUByCG.

#### ARTÍCULO 16.- COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS. DICTAMEN DE EVALUACIÓN.

16.1.- La Comisión Evaluadora de Ofertas evaluará y seleccionará las ofertas de conformidad con la presentación de todos los documentos solicitados a los oferentes en el PByCP, considerando tanto los aspectos administrativo, técnico, económico y financiero, como las cualidades del bien o servicio requerido, el precio, los beneficios ofrecidos y demás condiciones de las propuestas, el examen de los aspectos formales, el cuadro comparativo de las ofertas, el PUByCG, el PByCP y el PET, lo establecido en los Informes Técnico y Económico, en virtud del artículo 62 y subsiguientes del anexo al decreto 1030/2016 y del artículo 24 y subsiguientes del PUByCG.

16.2.- La recomendación de la adjudicación se realizará a favor de la oferta que resulte más conveniente para el organismo contratante cumpliendo con todos los requerimientos del PUByCG, del PET y del PByCP.

16.3.- En los casos que corresponda, se otorgarán las preferencias establecidas en la ley 25.300 de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y su decreto reglamentario, ley 18.875 y/o ley 27.437 Compre Argentino -según corresponda- y sus decretos reglamentarios, ley 22.431 del Sistema de Protección Integral de Discapacitados y el artículo 8° de su decreto reglamentario 312/2010.

#### ARTÍCULO 17.- IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.

17.1.- Se podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los tres (3) días hábiles de su comunicación y difusión en el COMPR.AR, previa integración de la correspondiente garantía de impugnación, constituida en la forma prevista en el artículo 39 del PUByCG y artículo 12 del PByCP.

17.2.- Las impugnaciones deberán ser ingresadas mediante el sistema COMPR.AR, previo cumplimiento de los recaudos establecidos precedentemente.

#### ARTÍCULO 18.- ADJUDICACIÓN.

18.1.- Podrán contratar con la Administración Pública Nacional las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 21 del PUByCG y que se hallen incorporadas como inscriptas al SIPRO.

18.2.- La Secretaría adjudicará todos los renglones y la cantidad total de los mismos a un único oferente.

18.3.- En el caso de las personas que se hubieran presentado agrupadas asumiendo el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de constituirse legalmente en una UT, deberán unificar el domicilio especial, designar su representación y no podrán modificar su integración hasta el cumplimiento total de las obligaciones del contrato. Deberán también realizar -como requisito previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato- el trámite de inscripción de la misma en el SIPRO. La falta de cumplimiento del presente requisito determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario (artículo 34 del PUByCG).

18.4.- La adjudicación será notificada a todos los oferentes mediante la difusión en el COMPR.AR, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de dictado el acto administrativo.

#### ARTÍCULO 19.- ORDEN DE COMPRA. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

19.1.- La notificación de la orden de compra al adjudicatario se realizará mediante la difusión en el COMPR.AR. Se enviarán avisos al correo electrónico del oferente mediante mensajería del COMPR.AR y con ello se producirá el perfeccionamiento del contrato.

19.2.- El plazo de duración del contrato será de doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

#### ARTÍCULO 20.- FORMA, PLAZO, LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- La entrega de los bienes y el comienzo de la prestación del servicio deberán realizarse dentro de los treinta (30) días corridos, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra, conforme al Plan de Entrega acordado entre el contratante y el cocontratante, en los términos indicados en el PET y en los domicilios establecidos en las Planillas de Servicio del mismo.

20.2.- El servicio deberá prestarse por un plazo de doce (12) meses, en los términos indicados en el PET y en los domicilios establecidos en las Planillas de Servicio del mismo.

20.3.- A fin de coordinar la entrega de los bienes, la prestación del servicio y el envío de la información requerida en el PET a tal fin, el cocontratante se deberá comunicar con la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales dependiente de la Dirección General Operativa de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría, al teléfono 4349-5401, en el horario de 10:00 a 18:00 horas.

20.4.- El cocontratante deberá brindar una Garantía de Buen Funcionamiento del Servicio / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico durante el plazo de duración del contrato, de conformidad con lo establecido en el PET.

20.5.- El incumplimiento del plazo de la entrega dará lugar a la aplicación de las multas previstas en el artículo 25 del PByCP.

## ARTÍCULO 21.- COMISIÓN DE RECEPCIÓN. PLAZO y FORMA.

21.1.- La Comisión de Recepción (en adelante la Comisión) deberá verificar si la prestación objeto de la presente contratación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado así como en los que integren el contrato.

21.2.- La Comisión recibirá los bienes y servicios con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción (en virtud de lo establecido en el artículo 47 de la disposición 62-E/2016). Dichos recibos o remitos deberán enviarse a la dirección de correo electrónico: [comisionderecepcion@energia.gob.ar](mailto:comisionderecepcion@energia.gob.ar).

21.3.- La Comisión otorgará la conformidad de la recepción definitiva dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación y solicitará, al domicilio electrónico declarado del cocontratante, que emita la/s factura/s correspondiente/s al/los recibo/s o remito/s presentado/s, en los términos establecidos en el artículo 22 del PByCP.

21.4.- En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Secretaría no se expidiera dentro de los diez (10) días siguientes a la intimación de la recepción, los bienes y/o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

## ARTÍCULO 22.- FORMA, PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS.

22.1.- Las facturas deberán presentarse luego de otorgada la recepción definitiva, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría, sita en Avenida Hipólito Yrigoyen 250, piso 11, oficina 1141, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 18:00 horas, en original y duplicado, acompañadas de los remitos u otras certificaciones de ejecución.

22.2.- Las facturas electrónicas podrán remitirse a la dirección institucional de correo electrónico: [ocmesadeentrada@energia.gob.ar](mailto:ocmesadeentrada@energia.gob.ar).

22.3.- A los efectos tributarios, se deberá considerar a la Secretaría como consumidor final. Las facturas se emitirán a nombre de la Secretaría de Gobierno de Energía (CUIT N° 30-715115472) y deberán ser C o B (en caso de ser B, con Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido, sin discriminar).

22.4.- Si el porcentaje del IVA aplicado a cada factura es distinto al veintiún por ciento (21%), el cocontratante deberá declararlo en el frente de la factura, indicando el porcentaje aplicado para ese rubro o actividad y el monto correspondiente.

22.5.- Los pagos que realiza la Tesorería General de la Nación dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda, se efectúan mediante acreditaciones en cuentas bancarias, corrientes o de ahorro, en pesos argentinos.

22.6.- Los Beneficiarios de pago deberán informar una cuenta bancaria en alguno de los entes adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores:

BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.  
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA  
BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) S.A.  
CITIBANK N.A.  
BBVA BANCO FRANCES S.A.  
BANCO DE CÓRDOBA S.A.  
BANCO SUPERVIELLE S.A.  
BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES  
BANCO PATAGONIA S.A.  
BANCO HIPOTECARIO S.A.  
BANCO SAN JUAN S.A.  
BANCO DEL TUCUMÁN S.A.  
BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO  
BANCO SANTANDER RIO S.A.  
BANCO DEL CHUBUT S.A.  
BANCO DE SANTA CRUZ S.A.  
BANCO DE LA PAMPA SEM  
BANCO DE CORRIENTES S.A.  
BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.  
HSBC BANK ARGENTINA S.A.  
BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO  
BANCO DE VALORES S.A.  
BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.  
BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO  
BANCO MACRO S.A.  
BANCO COMAFI S.A.  
BANCO JULIO S.A.  
NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A.  
NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.  
BANCO DE FORMOSA S.A.  
BANCO CMF S.A.  
BANCO DE SANTIAGO DEL ESTERO S.A.  
BANCO INDUSTRIAL S.A.  
NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.

BANCO DE SERVICIOS Y TRANSACCIONES S.A.

NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.

BANCO BICA S.A.

BANCO COINAG S.A.

#### ARTÍCULO 23.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará mensualmente a los treinta (30) días corridos contados desde la recepción definitiva y la presentación de las correspondientes facturas, en las cuales se deberá mencionar el número de Orden de Compra, según lo establecido en el artículo 91 del decreto 1030/2016.

#### ARTÍCULO 24.- PERSONAL.

El personal utilizado por la cocontratante no adquiere ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Secretaría contratante, siendo por cuenta de la cocontratante todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la entrega de los bienes y/o los servicios que dicha entrega requieran, como asimismo del cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios, y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción.

#### ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN DE PENALIDADES Y SANCIONES.

25.1.- Serán aplicables, en caso de corresponder, las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 29 del decreto delegado 1023/2001, sus modificatorios y complementarios y las disposiciones del título V, Penalidades y Sanciones, del anexo del decreto 1030/2016.

25.2.- Serán aplicables, en caso de corresponder, las penalidades establecidas en el punto 13 del PET.

25.3.- El COMPR.AR registra y difunde información relativa a los antecedentes y sanciones que puedan tener los oferentes por incumplimientos contractuales y extracontractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor.

#### ARTÍCULO 26.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. JURISDICCIÓN.

26.1.- Las partes se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver de común acuerdo indefiniciones, diferencias y/o controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento y/o eventual ejecución, en el marco de la buena fe contractual.

26.2.- En caso de controversias emergentes en la interpretación o aplicación del procedimiento, de los documentos contractuales, y/o la Orden de Compra correspondiente, las partes aceptan someter la cuestión a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en la Contencioso Administrativo Federal, con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciado a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

#### ARTÍCULO 27.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éste haga o deje 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 éste haga o deje 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 humana o jurídica. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

#### ARTÍCULO 28.- ORDEN DE PRELACIÓN.

Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto delegado 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el decreto 1030/2016.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por la disposición 62-E/2016.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por la disposición 63-E/2016 y sus modificatorias y complementarias.
- f) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- g) La oferta.
- h) Las muestras que se hubieran acompañado.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato.

A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de la notificación que le cursemos, se recomienda visitar la página de Internet de la ONC: [www.comprar.gov.ar](http://www.comprar.gov.ar), sección "Procesos de Compra".

Toda la normativa citada en el PByCP podrá consultarse en el COMPR.AR.



## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las presentes Especificaciones Técnicas se corresponden con el IF-2019-40540279-APN-DGOMEN#MHA.

### **1. Objeto**

1.1. El objeto de la presente licitación es la contratación de un Servicio de Locación de Impresiones digitales, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y el mantenimiento de todos los equipos involucrados. La provisión de los insumos se realizará en las dependencias operativas de la SECRETARIA DE GOBIERNO DE ENERGÍA por el término de DOCE (12) meses.

1.2. El servicio incluirá todos los elementos de software y hardware necesarios para implementar la Impresión, Copiado y Digitalización de documentos, en cualquiera de los dispositivos solicitados en las Planillas de Servicio 1 a 6 de las presentes especificaciones técnicas, y bajo las condiciones operativas indicadas en este último.

### **2. Bienes y Servicios Solicitados**

2.1. Los Bienes y Servicios conexos a proveer están compuestos por el detalle que establecido a continuación, a saber:

#### **2.1.1. Detalle General:**

Hasta CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTAS (4.918.800) copias a efectuarse de acuerdo a las características del servicio que se detallan en el presente pliego para el total del periodo de prestación de servicio. La presente se realiza bajo la modalidad de Licitación Pública.

Se detallan en las Planillas de Servicio el tipo, la cantidad y la distribución del equipamiento

que se deberá proveer en las dependencias de la SECRETARIA DE GOBIERNO DE ENERGÍA.

Servicio Conexo	Cantidad
Servicio de Locación de impresiones digitales con provisión de insumos, excepto papel, gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y mantenimiento.	DOCE (12) meses
Cantidad máxima de impresiones color	DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS (2.614.800) impresiones
Cantidad máxima de impresiones blanco y negro	DOS MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL (2.304.000) impresiones

### 2.1.2 Numero Catalogación Compr.ar

N° DE RENGLÓN	N° DE CATÁLOGO				DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	CÓDIGO	RUBRO	CLASE	ÍTEM			
1	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo C1 – Volumen Medio	SERVICIO	168
2	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo C2 – Volumen Reducido	SERVICIO	156
3	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo D1 – Volumen Medio	SERVICIO	132
4	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo D2 – Volumen Reducido	SERVICIO	324
5	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo D3 – Volumen Reducido Especial	SERVICIO	60
6	3.2.4-8917.1	SERVICIOS BASICOS	ALQ. SISTEMAS MULTIFUNCION	ALQUILER SISTEMA MULTIFUNCION	Tipo L1 – Planera / Plotter Especial	SERVICIO	36

## 3. Glosario

3.1. Contacto Técnico: el/los Administrador/es de Sistemas de cada una de las dependencias

de la SECRETARIA DE GOBIERNO DE ENERGÍA en las que se encuentran instalados los equipos alcanzados por esta contratación.

3.2. Responsable Técnico: el/los agente/s pertenecientes a *la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales dependiente de la Dirección General Operativa de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Energía*, , como unidad centralizada, realizarán el seguimiento del servicio objeto de esta contratación.

3.3. Representante Técnico: será el personal designado por el adjudicatario, el que actuará en su representación y será mancomunadamente responsable del cumplimiento de las obligaciones emergentes del documento contractual.

3.4. Personal Técnico: será el personal designado por el adjudicatario para la prestación del servicio preventivo y correctivo.

#### 4. Plan de Entrega

4.1. Todos los plazos se contarán en días corridos a partir de la fecha de firma y recepción por parte de la empresa proveedora de la correspondiente Orden de Compra.

4.2. Todos los bienes necesarios para cumplir el servicio solicitado serán entregados en las dependencias de la SECRETARIA DE GOBIERNO DE ENERGÍA, indicadas en las Planillas de Servicio 1 a 6 de las presentes especificaciones técnicas, *dentro de los treinta (30) días para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires* a contar desde la recepción de la orden de compra.

#### 5. Características del Servicio

El servicio comprenderá:

5.1. Distribución, instalación, configuración y puesta en marcha de equipos, según el tipo y

distribución indicados en las Planillas de Servicio 1 a 6 de las presentes especificaciones técnicas. Los equipos ofertados deberán tener una antigüedad de fabricación no superior a los tres (3) años al día de la fecha de la orden de compra. No poseer fecha de discontinuidad en el mercado.

5.2. Entrega inicial de insumos y accesorios en el mismo lugar de emplazamiento de los equipos indicados en el punto anterior. El adjudicatario deberá proveer sin costo alguno, los materiales de consumo (tóner, cilindro, revelador, excepto papel), repuestos y cualquier elemento, accesorio o insumo necesario para prestar el servicio.

5.3. Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios on-site en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando e informando las tareas ejecutadas en cada caso.

5.4. Realizar las tareas de lectura y registración de medición de contadores de impresión mensual en forma presencial y obligatoria en cada uno de los equipos. Dichas lecturas deberán ser conformadas por el Contacto Técnico de *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*, generándose el Certificado de impresión mensual.

5.5. No se aceptarán certificados de impresión mensual parciales.

5.6. El servicio deberá incluir asesoramiento técnico correspondiente sobre el uso y manejo de los equipos e instruirá al personal administrativo que las utilizará, en forma presencial individual o en grupo.

5.7. Deberá proveer una herramienta de administración y monitoreo vía web, para todos los equipos entregados en este servicio que se encuentren conectados en red, la que será sin costo adicional alguno para *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*, y deberá brindar mínimamente la siguiente información:

- Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*, proporcionará el código de dependencia para

cada caso.

- Estado de la impresora.
- Estado de los insumos.
- Contador de páginas.

## 6. Características técnicas de los equipos

6.1. El servicio será brindado por diferentes tipos de equipamientos, aptos para la impresión en blanco negro, en color y/o para el escaneo y copia de originales. Las características técnicas mínimas de dichos equipos, así como sus características opcionales, se encuentran definidas en el **ANEXO Equipamiento**.

6.2. En función de las necesidades del organismo, se han derivado varias especificaciones técnicas, las cuales se han incluido en el **ANEXO Equipamiento** y se han clasificado según un "tipo".

6.3. Los tipos de impresoras indicados en el Anexo "**Planillas de servicio**", se corresponden con los tipos definidos en el **ANEXO Equipamiento** y son los que efectivamente deben formar parte del servicio a prestar, debiendo ser distribuidos, instalados, configurados y puestos en marcha, en los lugares y dependencias indicados.

## 7. Servicio conexo de Instalación de los todos los Bienes

7.1. Los bienes a proveer deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento por el Proveedor, para su entrada en producción definitiva, una vez finalizada la entrega de los equipos según el Plan de Entrega previamente acordado.

7.2. Será de total y exclusiva responsabilidad del Proveedor efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos.

7.3. Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el

desenvolvimiento diario del público y personal de *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.

7.4. Todos los trabajos serán coordinados con los responsables de las áreas en que se realizarán las tareas a efectos de no entorpecer el normal funcionamiento de *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo.

7.5. El Proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación, implementación, prueba y puesta en marcha del servicio del presente llamado a licitación. Deberá en consecuencia tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.

7.6. El Proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.

7.7. El personal del Proveedor deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.

7.8. Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.

7.9. En caso de que *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* solicite cambios en el lugar de emplazamiento de algún equipo, el proveedor deberá realizar todas las tareas necesarias para su puesta en marcha en el nuevo lugar, sin costo alguno. Dicha puesta en marcha se efectivizará en un plazo no superior a DOS (2) días hábiles de la notificación fehaciente de la solicitud de traslado, si el nuevo emplazamiento es dentro del mismo edificio, y de TRES (3) días hábiles administrativos si se tratase de un traslado a otro edificio. El

presente requerimiento puede ocurrir como máximo en el QUINCE POR CIENTO (15%) de los equipos solicitados al inicio de la contratación.

7.10. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá determinar el cambio de equipos de una dependencia a otra cuando éstas presenten circunstancias de sobreproducción o subproducción. En tal caso, y de común acuerdo entre el Organismo y el Adjudicatario, podrán ajustarse los plazos establecidos en el punto anterior, según el porcentaje de equipamiento involucrado en el traslado.

7.11. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá acordar con el Adjudicatario la incorporación de unidades adicionales para atender ajustes de consumo según las necesidades del Organismo, y hasta un máximo del veinte por ciento (35%) de la Orden de Compra, conforme a lo establecido por la normativa vigente.

## 8. Prueba de las Impresoras

8.1. El Proveedor deberá facilitar los medios necesarios para que la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* pueda verificar el correcto funcionamiento del equipamiento ofrecido y el cumplimiento de todas las especificaciones referidas en el presente pliego. Todo lo solicitado en este punto correrá por cuenta y cargo del Proveedor.

8.2. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* realizará las pruebas necesarias para constatar que los bienes entregados (hardware y software) se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas y prestaciones adicionales, si así se realizaren, ofrecidas por el Proveedor en su oferta.

8.3. Dichas pruebas se realizarán en el lugar señalado por la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*

8.4. Estas pruebas incluirán, mínimamente, las siguientes:

✓ Comprobación de los parámetros indicados en cada uno de los Ítems correspondientes a

características técnicas para cada uno de los equipos requeridos.

✓ Evaluación de resultados de la impresora en distintas estaciones de trabajo configuradas con los sistemas operativos solicitados en el ítem correspondiente.

8.5. Los insumos que demanden estas pruebas, ya sea en concepto de personal, materiales, programas de medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* y deberán ser provistos por el Proveedor.

8.6. La omisión en la oferta de algún producto que al momento de las pruebas, y a juicio del Comprador, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al Proveedor a proveerlo de inmediato y sin cargo.

8.7. Las pruebas serán realizadas por personal del Comprador con el asesoramiento técnico del Proveedor.

9. Garantía de buen funcionamiento del Servicio:

9.1. El servicio de garantía de buen funcionamiento requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto para este contrato y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial. Entiéndase por desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial, a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los bienes requeridos, en forma conjunta o separada, puedan cumplir el desempeño deseado según las especificaciones técnicas indicadas en las presentes especificaciones técnicas.

9.2. El Proveedor no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de

escalamiento de los eventos.

9.3. Todo el trabajo realizado por el Proveedor y sus empleados, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.

9.4. El Proveedor deberá entregar a la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* o a quien éste indique, y al momento de la instalación de los bienes, una nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los bienes contratados. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.

9.5. El proveedor deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*, con el fin de permitir la continuidad operativa de las áreas usuarias. Si la performance de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este pliego, la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.

9.6. Si así estuviese determinado en los manuales de fábrica de los bienes, la garantía incluirá la revisión periódica de los equipos y/o programas ofrecidos y los cambios de elementos que así lo requieran. A fin de que dichas tareas no interfieran en el desarrollo de las actividades de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* este último, juntamente con el Proveedor confeccionarán calendarios de mantenimiento preventivo de periodicidad anual. Dichos calendarios tomarán en cuenta las normas que para tal efecto ha emitido el fabricante de los equipos, las cuales deberán especificarse en la oferta.

9.7. La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada a satisfacción de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en dependencias de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* y tomando en cuenta lo siguiente:

Para dependencias en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- Tiempo de Respuesta máximo: será de un (1) día hábil.
- Tiempo de Reparación / Provisión de Insumos máximo será de dos (2) días hábiles

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

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

✓ Tiempo de Reparación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción del Comprador.

Por reparación sólo se entiende que el bien reparado, cualquiera fuese su especie, funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en estas especificaciones, incluyéndose la puesta en operación del software, de ser necesario.

9.8. Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* y bajo la condición de reemplazo por otro equipamiento en funcionamiento de las mismas características solicitadas, el Proveedor deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Adjudicatario la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento reemplazante, a entera satisfacción de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*.

9.9. En caso de que el *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* detecte que algunos equipos presenten deficiencias y/o problemas reiterados, éste se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales características e igual o menor

antigüedad de lanzamiento a la fecha de pedido de reemplazo. Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA realice.

9.10. La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA podrá efectuar, y el proveedor aceptará, llamadas de servicio y soporte técnico de *lunes a viernes de 8 a 18hs.*

9.11. Las llamadas de servicio, se sujetarán a lo siguiente:

(a) Se podrán efectuar telefónicamente, por fax o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA y el Proveedor.

(b) El Comprador notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:

- ✓ Fecha y hora.
- ✓ Descripción del problema.
- ✓ Usuarios afectados.
- ✓ Nivel de gravedad de la falla.
- ✓ Contacto para el oferente en el la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA

(c) Ante cada notificación el adjudicatario deberá realizar y presentar al Comprador un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

- ✓ Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
- ✓ Personal que se asignó para la resolución del mismo.
- ✓ Problemas que se presentaron durante la resolución.
- ✓ Documentación adjunta de los cambios hechos.
- ✓ Recomendaciones.
- ✓ Fecha y hora de resolución.

9.12. Mensualmente la firma adjudicataria elaborará un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía email la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales de la Dirección General Operativa de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* y el Proveedor.

9.13. La lectura, registración y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán conformados en cada oportunidad por el Contacto Técnico de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* correspondiente a cada dependencia.

9.14. Los informes mensuales de servicio serán conformados por el Responsable Técnico de *la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* en cumplimiento al procedimiento para la conformidad de Servicios, vigente en el organismo.

## 10. Llamadas de servicio

10.1. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá efectuar, y el Proveedor aceptará, llamadas de servicio a los efectos de ejecutar la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico de *lunes a viernes desde las 08:00 hs hasta las 18:00 horas*.

10.2. La Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico incluirá la reparación por personal calificado, y reemplazo de las partes, accesorios, kit de mantenimiento o en general cualquier componente (excepto insumos) que se encuentren defectuosos por repuestos originales, nuevos y sin uso.

10.3. La llamadas de servicio se podrán efectuar telefónicamente, por fax o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* y el Proveedor.

10.4. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* notificará las anomalías que se presenten, incluyendo la siguiente información:

- Fecha y hora.
- Descripción del problema.
- Contacto para el oferente en la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA*.
- Usuarios afectados.
- Nivel de gravedad de la falla.

Ante cada notificación, el Adjudicatario deberá realizar y presentar al Comprador un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
- Personal que se asignó para la resolución del mismo.
- Problemas que se presentaron durante la resolución.
- Documentación adjunta de los cambios hechos.
- Recomendaciones.
- Fecha y hora de resolución.

10.5. Por cada solicitud de Servicio, el Adjudicatario deberá emitir una Orden de Trabajo. La mencionada orden de trabajo contendrá las características que defina el Representante Técnico de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* juntamente con el Representante Técnico del Adjudicatario.

10.6. Cada vez que se genere una orden, citación o instrucción, el Representante Técnico de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* le comunicará al Adjudicatario la necesidad de servicio técnico, según lo establecido en las cláusulas precedentes, obteniendo de parte del Adjudicatario, un número de orden registrable por tal reclamo o solicitud de servicio, en el que deberá dejarse constancia del horario en el que se realizó tal orden.

10.7. El Representante Técnico de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* prestará

conformidad por la reparación y dará por completada la reinstalación de los equipos, de corresponder, cuando se hayan realizado a su satisfacción las siguientes actividades:

- Se verifique el correcto funcionamiento del equipamiento en las condiciones normales de operación anterior a la ocurrencia de la falla.
- Se haya efectuado la simulación de fallas para verificar la alta disponibilidad del equipo.
- Fecha y hora de finalización de la orden de trabajo.
- Toda otra condición determinada en el presente pliego.

## 11. Conformidad del Servicio

11.1. Mensualmente la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* deberá dejar constancia por escrito de la conformidad por la prestación la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico, a través de un Certificado de Cumplimiento de Servicio que deberá presentar el Adjudicatario conforme lo establecido seguidamente.

11.2. El Adjudicatario, por intermedio de su Representante Técnico, tendrá la obligación de presentarse en el área de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* que se designe, una vez por mes, para efectuar juntamente con el Representante Técnico de la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* un seguimiento de la ejecución del contrato.

11.3. En dicha oportunidad se evaluará el cumplimiento de todas las intervenciones y reclamos de servicio presentados y se emitirá un Certificado Mensual de Cumplimiento del Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico.

11.4. Durante la ejecución del servicio, la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá convocar al Representante Técnico del Adjudicatario toda vez que lo estime necesario para un mejor desenvolvimiento del servicio.

11.5. La *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* podrá solicitar al Adjudicatario el

reemplazo de su Representante Técnico o cualquier técnico que preste servicios en el marco del presente. En tal caso el Adjudicatario deberá efectuar el reemplazo solicitado en un plazo no mayor de 72 hs.

## *12. Capacidad Técnica*

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

12.2. Consideraciones relativas al Soporte, Servicio Técnico y obligaciones propias de la Garantía de Buen Funcionamiento. El Oferente deberá disponer de:

- Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
  - Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.
  - Personal técnico acreditado por el fabricante de los equipos que garantice la suficiente idoneidad para efectuar el servicio, por lo cual, el Adjudicatario deberá acompañar dichos certificados o avales de aptitud.
  - Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
  - Stock de repuestos equivalente al 10% (diez por ciento) de los elementos solicitados.
  - Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.
  - Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.
  - Lista de las prestaciones y/o productos similares vendidos en los últimos 3 años en el país.
- Dicho listado debe incluir:

- Denominación y domicilio de la institución o empresa donde se realizó el trabajo, nombre,

apellido y cargo de las personas que puedan ser consultados y fecha de realización.

- Características técnicas del equipamiento utilizado.
- Soporte de servicios de asistencia remota electrónica (diagnóstico remoto, páginas Web, etc.).
  - No se permite la tercerización del servicio.

### 13. *Penalidades*

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

13.2. Demora en el cumplimiento del plan de entregas por parte del Proveedor:

- La demora en el cumplimiento del Plan de Entregas habilitará la aplicación de una multa del 0,05% del monto total del contrato, por cada día de retraso.
- La demora en el cumplimiento de los tiempos de Respuesta y/o de Reparación y/o Provisión de insumos o cualquier otra obligación emergente por este concepto, autorizará a la *SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA* a aplicar una multa sobre el valor de la garantía de mantenimiento del contrato del 0,01% sobre monto total del contrato, por cada hora de retraso. Los distintos incumplimientos en los que se incurran serán acumulables hasta un máximo del 5% del monto total del contrato, tope a partir del cual se podrá rescindir el contrato.

### 14. Cotización y Adjudicación

Los oferentes deberán cotizar por la cantidad total del renglón y por todos los renglones.

No se aceptaran cotizaciones parciales

Se otorgará la adjudicación contractual a un único proveedor a fin de unificar la responsabilidad emergente de la presente contratación.

Esta forma de adjudicación a un único proveedor redundará en la mejora en los procedimientos de selección, control, gestión y administración como ser el mantenimiento integral, la reposición de insumos, operatividad de los equipos, gestión de reclamos, controles varios, etc.

## ANEXO PLANILLAS DE SERVICIO

### Planilla de Servicio N° 1

Tipo de Impresora: **Tipo C1 – Volumen Medio**

**Cantidad: CATORCE (14) equipos Productividad mensual: 10.000 copias Destino del Equipamiento**

Cantidad	Dependencia	Ubicación Física (C.A.B.A)
UNA (1)	DIRECCION NACIONAL DE REFINACIÓN Y COMERCIALIZACION	Paseo Colón 171, Piso 2, Oficina 201
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES	Paseo Colón 171, Piso 5, Oficina 503
UNA (1)	DIRECCION NACIONAL DE EXPLORACION Y PRODUCCION	Paseo Colón 171, Piso 4, Oficina 402
UNA (1)	MESA DE ENTRADA-DGAYF	H. Yrigoyen 250, Piso 11, Oficina 1141
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 146
UNA (1)	DIRECCION DE GESTION Y CONTROL JUDICIAL	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 637
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 145
UNA (1)	DIRECCION NACIONAL DE ECONOMIA DE HIDROCARBUROS	Paseo Colón 171, Piso 5, Oficina 519
UNA (1)	DIRECCION DE SUMARIOS	Paseo Colón 189, Piso 12, Oficina 1201
UNA (1)	DIRECCION NACIONAL DE REGULACION DEL MERCADO ELECTRICO MAYORISTA	Paseo Colón 171, Piso 4, Oficina 401A
UNA (1)	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS INTERMINISTERIALES (CALL CENTER)	Paseo Colón 171, Planta Baja
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGIAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Av. Eduardo Madero 942, piso 15
UNA (1)	DIRECCION DE GESTION Y CONTROL JUDICIAL	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 637
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 146

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

## Planilla de Servicio N° 2

Tipo de Impresora: **Tipo C2 – Volumen Reducido**

**Cantidad: TRECE (13)**

Productividad mensual: 4.000 copias Destino del Equipamiento

Cantidad	Dependencia	Ubicación Física (C.A.B.A)
UNA (1)	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN LEGAL ELÉCTRICA	Paseo Colón 171, Piso 7, Oficina 719
UNA (1)	COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y TELECOMUNICACIONES	Paseo Colón 189, Piso 8, Oficina 803
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES	Paseo Colón 189, Planta Baja
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELECTRICO	Paseo Colón 189, Planta Baja
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES	Paseo Colón 171 Piso 5, Oficina 504
UNA (1)	COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Tesorería)	H. Yrigoyen 250, Piso 3, oficina 311A
UNA (1)	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE Y MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS	Paseo Colón 189, Piso 7, Oficina 701
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELECTRICO	Paseo Colón 171, Piso 8, Oficina 812
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES	Paseo Colón 171, Piso 6, Oficina 618
UNA (1)	DIRECCIÓN NACIONAL DE ENERGÍAS RENOVABLES	Paseo Colón 171, Piso 4, Oficina 401
UNA (1)	COORDINACION DE RECURSOS FINANCIEROS (TESORERIA)	H. Yrigoyen 250, Piso 3, Oficina 311C
UNA (1)	UNIDAD DE COORDINACION GENERAL	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 629B
UNA (1)	CENTRO DE INFORMACIÓN DE ENERGÍA (ARCHIVO)	Paseo Colón 171, Piso 1, Oficina 102

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

### **Planilla de Servicio N° 3**

Tipo de Impresora: **Tipo D1 – Volumen Medio**

**Cantidad: ONCE (11)**

Productividad mensual: 9.000 copias Destino del Equipamiento

<b>Cantidad</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Ubicación Física (C.A.B.A)</b>
UNA (1)	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PERSONAL, CONCURSOS Y RELACIONES LABORALES	Paseo Colón 189, Piso 12, Oficina 1207
UNA (1)	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO	Paseo Colón 189, Piso 4, Oficina 404
UNA (1)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL	Paseo Colón 189, Piso 1, Oficina 107
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGIA NUCLEAR	Paseo Colón 171, Piso 3, Oficina 301
UNA (1)	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	H. Yrigoyen 250, Piso 11, Oficina 1101
UNA (1)	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 637
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 146
UNA (1)	DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS/DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES Y CONSOLIDACIÓN DE DEUDA	H. Yrigoyen 250, Piso 11, Oficina 1101
UNA (1)	DIRECCION DE GAS LICUADO	Paseo Colón 171, Piso 9
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 145
UNA (1)	DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	H. Yrigoyen 250, Piso 11, Oficina 1141

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

## Planilla de Servicio N° 4

Tipo de Impresora: **Tipo D2 – Volumen Reducido**

**Cantidad: VEINTISIETE (27)**

Productividad mensual: 4.000 copias Destino del Equipamiento

<b>Cantidad</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Ubicación Física (C.A.B.A)</b>
UNA (1)	COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN	Paseo Colón 189, Piso 12, Oficina 1207
UNA (1)	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Paseo Colón 189, Piso 10, Oficina 1001
UNA (1)	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS INTERMINISTERIALES	Paseo Colón 189, Piso 6, Oficina 608
UNA (1)	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, AUTOMOTORES Y SERVICIOS GENERALES	Paseo Colón 189, Piso 6, Oficina 608
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Paseo Colón 189, Piso 9, Oficina 903
UNA (1)	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO (MESA DE ENTRADAS)	Paseo Colón 189, Piso 8, Oficina 808
UNA (1)	DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA (ESTADO EN TU BARRIO)	Paseo Colón 189, Piso 8, Oficina 806
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Paseo Colón 189, Piso 4, Oficina 408
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Paseo Colón 189, Piso 4, Oficina 402
UNA (1)	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO	Paseo Colón 189, Piso 3, Oficina 301
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Paseo Colón 189, Piso 3, Oficina 303
UNA (1)	COORDINACIÓN DE LEGAJOS, CERTIFICACIONES Y ASISTENCIA	Paseo Colón 189, PB, Oficina 108
UNA (1)	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICA ENERGÉTICA	Paseo Colón 171, Piso 8, Oficina 803
UNA (1)	DIRECCIÓN EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICACIONES Y SECTOR PÚBLICO	Paseo Colón 189, Piso 4, Oficina 407
UNA (1)	COORDINACIÓN DE OBRAS E IMPUESTOS	Paseo Colón 171, Piso 8, Oficina 814
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELECTRICO	Paseo Colón 171, Piso 1, Oficina 102
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 606
UNA (1)	COORDINACIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 609
UNA (1)	DIRECCIÓN NACIONAL DE REFINACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Paseo Colón 171, Piso 6, Oficina 602
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE ENERGIAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	Paseo Colón 189, Piso 3, Oficina 307
UNA (1)	COORDINACIÓN DE CEREMONIAL	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 609
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 606
UNA (1)	SUBSECRETARÍA LEGAL	Paseo Colón 171, Piso 7, Oficina 704
UNA (1)	DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Paseo Colón 171, Piso 7, Oficina 707

UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA - PROYECTO PERMER	Av. Eduardo Madero 942, piso 15
UNA (1)	SUBSECRETARIA LEGAL	Paseo Colón 171, Piso 9, Oficina 903
UNA (1)	SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA - UNIDAD PRIVADA	H. Yrigoyen 250, Piso 6, Oficina 608

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

## Planilla de Servicio N° 5

Tipo de Impresora: **Tipo D3 – Volumen Reducido Especial**

**Cantidad: CINCO (5)**

Productividad mensual: 2.000 copias Destino del Equipamiento

<b>Cantidad</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Ubicación Física (C.A.B.A)</b>
UNA (1)	SUBSECRETARIA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGETICA	Paseo Colón 189, Piso 9, Oficina 905
UNA (1)	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – ASISTENCIA TÉCNICA	Paseo Colón 189, Piso 1, Oficina 101
UNA (1)	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN ENERGÉTICA	Paseo Colón 189, Piso 3, Oficina 316
UNA (1)	DIRECCION DE SUMARIOS	Paseo Colón 189, Piso 12, Oficina 1201
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELECTRICO	Paseo Colón 171, Piso 7, Oficina 702

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

## Planilla de Servicio N° 6

Tipo de Impresora: **Tipo L1 – Planera / Plotter Especial:**

**Cantidad: TRES (3)**

Productividad mensual: 300 copias / metros.

Destino del Equipamiento

<b>Cantidad</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Ubicación Física (C.A.B.A)</b>
UNA (1)	SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELECTRICO	Paseo Colón 171, Piso 1, Oficina 102
UNA (1)	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, AUTOMOTORES Y SERVICIOS GENERALES	Paseo Colón 189, Piso 6, Oficina 608
UNA (1)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Balcarce 186, Piso 1, Oficina 145

*(Se hace saber que producto de traslados y/o mudanzas de dependencias, se puede ver afectada la ubicación física del equipamiento)*

**El valor total será igual al valor que resulte de la productividad mensual indicada por la cantidad de impresoras solicitadas.**

## 15. **Anexo Equipamiento**

15.1. En este anexo se definen los distintos tipos de impresoras que conforman el servicio de impresión solicitado.

15.2. Las dependencias donde se deberán instalar cada uno de los tipos, así como las cantidades involucradas, se encuentran definidas en el **ANEXO Planillas de Servicio**.

15.3. Los tipos de impresoras que se incluyen en el presente anexo, se han definido en tomando como base a las plantillas incorporadas en las ETAP V23.0.

### **Tipos de impresoras que conforman el servicio**

- **Tipo C1 – Volumen Medio:**

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

**Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en blanco y negro, digitalización de imágenes en color.**

#### **FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA**

- Tamaño máximo de documento A3:
- Debe imprimir y copiar no menos de 35 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal.
- Debe permitir imprimir y copiar en hoja cortada (papel resma), tanto en orientación normal como apaisada, comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior.

- Será de tecnología electrofotográfica.
- Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).
- Tendrá 2 (DOS) depósitos (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal/A3 de papel de entrada de no menos de 1000 hojas cortadas de 80gr/m<sup>2</sup>  
*Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.*
- Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño tipo by pass de papel de entrada de no menos de 100 hojas cortadas de 80 gr/m<sup>2</sup>
- Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 512 MB:
- Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.
- Gramaje de papel: 70 – 300 g/m<sup>2</sup>.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- Tamaño máximo de documento escaneable A3
- Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- Soporte de escaneo en colores.
- Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

## CONECTIVIDAD

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior

## SISTEMAS OPERATIVOS

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

## OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V
  - 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.
- Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- Alimentador de sobres.
- Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- Disco Rígido de 40 GB mínimo.

- **Tipo C2 – Volumen Reducido:**

## CARACTERÍSTICAS GENERALES

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en blanco y negro, digitalización de imágenes en color.

## FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA

- Tamaño máximo de documento A3
- Debe imprimir y copiar no menos de 35 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal.
- Debe permitir imprimir y copiar en hoja cortada (papel resma), tanto en orientación normal como apaisada, comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior.
- Será de tecnología electrofotográfica.
- Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).
- Tendrá Tendrá 2 (DOS) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal/A3 de papel de entrada de no menos de 500 hojas cortadas de 80gr/m2  
*Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.*
- Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño tipo by pass de papel de entrada de no menos de 100 hojas cortadas de 80 gr/m2
- Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 512 MB.
- Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.
- Gramaje de papel: 70 – 300 g/m2.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- Tamaño máximo de documento escaneable A3:
- Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- Soporte de escaneo en colores.
- Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

### **CONECTIVIDAD**

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior

### **SISTEMAS OPERATIVOS**

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

### **OTRAS CARACTERÍSTICAS**

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V
  - 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.
- Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- Alimentador de sobres.
- Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- Disco Rígido de 40 GB mínimo

- **Tipo D1 – Volumen Medio:**

## **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en color, digitalización de imágenes en color.

## **FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA**

- Tamaño máximo de documento A3:

Deberán imprimir y copiar en color no menos de 35 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en hoja cortada, tanto en orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

- Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior.

- Será de tecnología electrofotográfica.

- Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

- Tendrá 2 (DOS) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal/A3 de papel de entrada de no menos de 500 hojas cortadas de 80gr/m2

*Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.*

- Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño tipo by pass de papel de entrada de no menos de 100 hojas cortadas de 80 gr/m2

- Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como

transparencias.

- Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 512 MB
- Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.
- Gramaje de papel: 70 – 300 g/m2.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- Tamaño máximo de documento escaneable A3
- Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- Soporte de escaneo en colores.
- Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

## **CONECTIVIDAD**

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior.

## **SISTEMAS OPERATIVOS**

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

## **OTRAS CARACTERÍSTICAS**

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V

- 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.

Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.

Alimentador de sobres.

Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).

Disco Rígido de 40 GB mínimo.

• **Tipo D2 – Volumen Reducido:**

## **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en color, digitalización de imágenes en color.

## **FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA**

Tamaño máximo de documento A3:

Deberán imprimir y copiar en color no menos de 35 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en hoja cortada, tanto en orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior.

Será de tecnología electrofotográfica.

Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

- Tendrá Tendrá 2 (DOS) depósitos (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal/A3 de papel de entrada de no menos de 500 hojas cortadas de 80gr/m2:  
*Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.*
- Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño tipo by pass de papel de entrada de no menos de 100 hojas cortadas de 80 gr/m2
- Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 512 MB:
- Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.
- Gramaje de papel: 70 – 300 g/m2.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

- Tamaño máximo de documento escaneable A3:
- Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.
- Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- Soporte de escaneo en colores.
- Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

## **CONECTIVIDAD**

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior.

## **SISTEMAS OPERATIVOS**

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

## **OTRAS CARACTERÍSTICAS**

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V
- 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.
- Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- Alimentador de sobres.
- Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- Disco Rígido de 40 GB mínimo.

- **Tipo D3 – Volumen Reducido Especial:**

## **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Impresora multifunción para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión y copiado en color, digitalización de imágenes en color.

## **FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA**

- Tamaño máximo de documento A4/Carta:

Deberán imprimir y copiar en color no menos de 30 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en hoja cortada, tanto en

orientación normal como apaisada comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior.

Será de tecnología electrofotográfica.

Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada) debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

Tendrá Tendrá 2 (DOS) depósitos (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño: A4/Carta / Legal de papel de entrada de no menos de 250 hojas cortadas de 80gr/m2:

*Se aceptará que el equipo contenga 2 (DOS) o más depósitos que sumen la misma cantidad especificada, debiendo quedar éstos incluidos dentro del precio como depósitos estándar.*

Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño tipo by pass de papel de entrada de no menos de 50 hojas cortadas de 80 gr/m2

Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.

Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 512 MB:

Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Gramaje de papel: 70 – 220 g/m2.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

Tamaño máximo de documento escaneable Legal.

Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.

Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.

- Soporte de escaneo en colores.
- Velocidad de escaneo: no inferior a 40 ppm en escaneo Blanco y Negro, y 30 ppm en escaneo a Color, para tamaño A4.

## **CONECTIVIDAD**

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior.

## **SISTEMAS OPERATIVOS**

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

## **OTRAS CARACTERÍSTICAS**

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V
  - 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.
- Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- Disco Rígido de 40 GB mínimo.

- **Tipo L1 – Planera / Plotter Especial:**

## **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

Equipo multifunción formato ancho para Grupos de Trabajo que combine tareas de impresión,

copiado y digitalización en color de planos.

## **FUNCIÓN IMPRESORA / COPIADORA**

Tamaño máximo de documento A0.

Deberán imprimir y copiar en color no menos de tres (3) metros promedio por minuto en Blanco y Negro y un (1) metros promedio por minuto en Color en modo calidad normal, que permita imprimir y copiar en metros lineales.

Velocidad de la primera copia 80 seg en B&N y 160 seg en Color para tamaño A0.

Lenguaje de impresión PCL5 y/o PCL6 o compatible superior / PostScript Level 3 o superior:

Será de tecnología inyección a tinta.

Tendrá una resolución mínima de 600 x 600 dpi (puntos por pulgada), debiendo poder alcanzar los 1200 x 1200 dpi (puntos por pulgada).

**Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de 3 GB de RAM:**

Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

Alimentación de papel: bobinas y hojas sueltas.

Gramaje papel: 70 – 220 g/m<sup>2</sup>.

## **FUNCIÓN ESCÁNER**

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

Tamaño máximo de documento escaneable A0

Resolución Óptica: 600x600 dpi, como mínimo.

Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.

Soporte de escaneo en colores.

## **CONECTIVIDAD**

- Interfaz Ethernet/Fast Ethernet 10/100BaseT (Cable UTP / Conector RJ 45)
- Interfaz USB 2.0 o superior.

## **SISTEMAS OPERATIVOS**

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1/10

## **OTRAS CARACTERÍSTICAS**

- Deberá poder conectarse directamente a la red de suministro de energía eléctrica de 220V
  - 50 Hz. Deberá tener conexión a tierra, o poseer circuito de doble aislación y/o doble protección.
- Disco Rígido de 300 GB mínimo.

## 16. Anexo Requerimientos Generales

Los equipos a ofertar, en los casos que corresponda, deberán cumplir con las recomendaciones ETAP (Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional) y las correspondientes CESP (Consideraciones Especiales), debiendo indicar el/los documentos utilizados para su especificación.

Todos los desechos generados por el normal servicio, reparación, mantenimiento o cambio de equipos son responsabilidad de la empresa prestadora del servicio. En el caso de que el desecho sea peligroso según lo dispuesto por la Ley N° 24.051 de RESIDUOS PELIGROSOS para desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices, los mismo deberán ser retirados, transportados y tratados según los procedimientos determinados en la ley. Se considera deseable que las empresas dispongan normas de calidad vinculadas a la gestión ambiental, como ser ISO 14001.

Todos los equipos del Servicio deberán contar con un **certificado de eficiencia energética** que garantice el uso y las características específicas de los productos de bajo consumo de energía, las cuales se verificarán en la ficha técnica del producto.

Los elementos, unidades funcionales, dispositivos y accesorios podrán estar constituidos por unidades nuevas, reconstituidas a nuevas o recicladas, o usadas con un plazo no superior a los tres (3) años de uso, en todos los casos en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Los oferentes deberán aclarar en sus ofertas estas condiciones del equipamiento. Ésta condición deberá ser acreditada mediante el aporte de guías internacionales de tipo BLI y/o BERTL, certificando año de lanzamiento.

El oferente deberá adjuntar en su oferta la documentación técnica de cada tipo de sistema ofrecido, mostrando las configuraciones, con listado de partes, ofrecidas para cumplimentar las capacidades solicitadas. Podrán adjuntarse folletos técnicos de los equipos ofrecidos y

en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.

Cada fuente de alimentación interna deberá ser provista con su respectivo cable de energía eléctrica, para toma corriente de tres patas planas según norma IRAM 2073/42 y obligatoriamente deberán contar con la debida conexión a tierra.

Las firmas oferentes deberán ser fabricantes o representantes oficiales de la marca de equipos ofrecida, contando con la certificación del fabricante de los equipos propuestos, para comercializar los equipos y brindar el servicio de mantenimiento, dicha documentación será presentada como condición excluyente al momento de la apertura de las ofertas. Dichas firmas deberán acreditar antecedentes de prestaciones de servicios en organismos o entidades de similares características, con una antigüedad no inferior a los TRES (3) años, en cuanto al objeto y la cantidad de equipamiento requerido en la presente Licitación. Las empresas oferentes deberán contar con Capacidad Técnica acorde a la magnitud de la provisión contratada.

Plazo y Forma de Pago: Se efectuará en pesos argentinos, a partir de los 30 días corridos, contados desde la recepción definitiva y la presentación de la factura correspondiente en la cuales se deberá mencionar el número de Orden de Compra

El plazo máximo desde la fecha de notificación de la Orden de Compra para entrega del software y hardware es de treinta (30) días corridos. Debiendo coordinar a tal efecto telefónicamente (4349– 5401) con la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales dependiente de la Dirección General Operativa de la Subsecretaria de Coordinación Administrativa de la Secretaria de Gobierno de Energía, en el horario de 10:00 a 18:00 horas

El adjudicatario elaborará conjuntamente con la Secretaria de Gobierno de Energía el plan de entrega de los bienes incluyendo su instalación y puesta en marcha.

Se deberá considerar clearing de impresiones entre equipos del mismo tipo y categoría.

Los oferentes deberán concurrir a los edificios en cuestión, a fin de recorrer la totalidad de las instalaciones que abarca la presente contratación, debiendo coordinar a tal efecto telefónicamente (4349-5401) con la Coordinación de Infraestructura, Automotores y Servicios Generales dependiente de la Dirección General Operativa de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría de Gobierno de Energía, en el horario de 10:00 a 18:00 horas, fecha y hora en la que se realizará dicha visita, hasta el día fijado para ello. El adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.

**ANEXO I****DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO N° 202/2017****Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

¿La persona humana declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

**Vínculo**

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

*(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/2017.

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Aclaración

\_\_\_\_\_

Fecha y lugar

## ANEXO II

## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO N° 202/2017

## Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

## Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

## Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT.
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT.
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT.
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT.

## Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

## Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		
--	--	--

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

**ANEXO III****DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ N° DE CUIT: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

PISO: \_\_\_\_\_ DEPTO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que los bienes/servicios ofertados se encuentran comprendidos dentro de las previsiones de las Leyes Nros. 18.875 y 27.437 (Ley de Compra Argentino y Desarrollo de Proveedores) y que la oferta presentada para la presente contratación debe ser considerada nacional en los términos de lo dispuesto en el inciso h) apartado 3), artículo 13 de la Disposición N° 63-E/2016 de la ONC del ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN. Ello bajo apercibimiento de lo establecido en el art. 20 de la Ley N° 27.437 antes mencionada.

Para la lectura de las precitadas normas consulte el link <http://www.infoleg.gob.ar>.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.
---

**ANEXO IV****BALANZA COMERCIAL**

Informe sobre la provisión y/o uso de bienes y/o materiales importados, así como el resultado de la balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O MATERIAL IMPORTADO	ORIGEN

RESULTADO DE LA BALANZA COMERCIAL EN EL ÚLTIMO EJERCICIO: \$ \_\_\_\_\_  
 (DIFERENCIA ENTRE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES REALIZADAS EN EL ÚLTIMO EJERCICIO EXPRESADA EN PESOS)

PROYECCIÓN PARA EL EJERCICIO CORRIENTE: \$ \_\_\_\_\_

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.

**ANEXO V****DECLARACIÓN JURADA DE UNIÓN TRANSITORIA (UT)**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ N° DE CUIT: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

PISO: \_\_\_\_\_ DEPTO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

Los firmantes Declaramos bajo juramento que las personas que se presentan agrupadas, en caso de resulta adjudicatarias asumimos el compromiso de constituirmos en una Unión Transitorias (UT) y asumimos el:

1. El compromiso de constituirmos legalmente como UT, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
2. El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
3. El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
4. El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.
5. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

Firma y aclaración: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

La presente DDJJ deberá ser subscripta por todas las personas que se presentan agrupadas.
En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.

**ANEXO VI****DECLARACIÓN JURADA DE MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

Se informa que según la tabla de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa denominada \_\_\_\_\_ ha sido categorizada como \_\_\_\_\_ de conformidad con la Ley de fomento para las micros, pequeñas y medianas empresas N° 25.300 (MIPyMEs) y lo que establece la Resolución N° 24/2001 y modificatorias de la ex Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.

**ANEXO VII****DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS SUSTENTABLES**

## DATOS DEL OFERENTE

Razón Social, Denominación o nombre y apellido completos:	
C.U.I.T. N°	

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO dar estricto cumplimiento con la legislación de compras públicas sustentables, conforme los términos del Decreto N° 1.030/2016, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.

**ANEXO VIII****DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD**

RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ N° DE CUIT: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

PISO: \_\_\_\_\_ DEPTO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en procesos de contratación con el ESTADO NACIONAL, hasta tanto se declare bajo juramento lo contrario, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en el artículo 27 del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificaciones y, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO IX****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 312/2010**

## DATOS DEL OFERENTE

Razón Social	
C.U.I.T. N°	

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, conforme los términos del Decreto N° 312/10, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.

Si por las particularidades de la contratación no resultara posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo, el oferente deberá manifestar dicha circunstancia al momento de presentar su oferta y, en caso de resultar adjudicatario, acreditar tal imposibilidad.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En caso de no corresponder completar el presente formulario, deberá únicamente ser firmado.

**SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS**  
**Decreto 312/2010**  
**Reglamentación de la Ley N° 22.431.**

Bs. As., 2/3/2010

VISTO el Expediente EXPJFEGABMI EX003082/03, la Ley N° 22.431 aprobatoria del Sistema Nacional de Protección Integral de los Discapacitados y su Ley modificatoria N° 25.689, y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 22.431 se establece un sistema de protección integral de las personas discapacitadas, disponiéndose a través de su artículo 8° modificado por la Ley N° 25.689, que el Estado Nacional —entendiéndose por tal los tres Poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos— está obligado a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el

cargo, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas de puestos de trabajo a ser exclusivamente ocupados por ellas.

Que, asimismo establece que el porcentaje determinado será de cumplimiento obligatorio para el personal de planta permanente, para los contratados cualquiera sea la modalidad de contratación y para todas aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios. Que con la finalidad de su efectivo cumplimiento establece un sistema de veeduría con participación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS.

Que dicha normativa especifica que, en el supuesto que el ente que efectúe una convocatoria para cubrir puestos de trabajo no tenga relevados y actualizados sus datos sobre la cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, se considerará que incumple la obligación de ocupar la proporción mínima del CUATRO POR CIENTO (4%) pudiendo los postulantes con discapacidad hacer valer de pleno derecho su prioridad de ingreso a igualdad de mérito.

Que asimismo la norma de referencia establece que, de verificarse tal situación, se considerará que los responsables de los entes incurrirán en incumplimiento de los deberes de funcionario público, correspondiendo idéntica sanción para los funcionarios de los organismos de regulación y contralor de las empresas privadas concesionarias de servicios públicos.

Que la misma norma establece el deber del Estado de asegurar que los sistemas de selección de personal garanticen las condiciones establecidas en la normativa y provea de las ayudas técnicas y programas de capacitación y adaptación necesarios para una efectiva integración de las personas con discapacidad a sus puestos de trabajo.

Que, por otra parte, el referido ordenamiento obliga a los sujetos alcanzados a priorizar, a igual costo y en la forma que establezca la reglamentación, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada.

Que en tal sentido deviene necesario reglamentar la aplicación de la referida normativa, armonizándola con el marco vigente en materia de incorporación de personal, a efectos de preservar los derechos de las personas discapacitadas y el principio de igualdad de oportunidades y asegurar el cumplimiento de tales provisiones por parte de los funcionarios respectivos, asignando las debidas responsabilidades.

Que la SUBSECRETARÍA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la ex SECRETARÍA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, dependiente del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACION han intervenido conforme les compete.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 2º de la Constitución Nacional.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

**Artículo 1º — DE LA INFORMACION.** Las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de entrada en vigencia del presente decreto, deberán informar, a la SUBSECRETARÍA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARÍA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, lo siguiente: a) Cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, respecto de los totales de la planta permanente y transitoria; y b) Cantidad de personas discapacitadas contratadas bajo cualquier modalidad, respecto del total de los contratos existentes. Dicha obligación de información se funda en lo establecido por el Decreto Nº 1027/94 y resoluciones complementarias.

Por su parte, la SUBSECRETARÍA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARÍA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS suministrará la pertinente información al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Las Jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades aludidas en el presente artículo deberán actualizar la información respectiva correspondiente al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada año, dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a dichos vencimientos.

Dentro de los TREINTA (30) días corridos de los indicados vencimientos, la SUBSECRETARÍA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARÍA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS deberá informar a los titulares del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los incumplimientos que se hubieren verificado respecto de la indicada obligación de información. Asimismo, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en dicha obligación, deberán identificar e informar sus necesidades de puestos de trabajo vacantes o las ofertas de contratación pasibles de ser ocupados preferentemente por personas con discapacidad. Esta última información deberá remitirse a la citada Subsecretaría, en cada tramitación por la que se solicite la excepción a la prohibición a la cobertura de vacantes dispuesta por el artículo 7º de la Ley Nº 26.546, o el que lo sustituya, y en cada tramitación que se efectúe para la contratación de personal, bajo cualquier modalidad.

**Art. 2º — DE LA VEEDURIA.** En todo proceso de selección por el que se tramite la incorporación de personal en la planta permanente, en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificada por su similar Nº 25.689, deberá acreditarse la veeduría prevista en el segundo párrafo de dicho artículo. Los representantes del Estado Nacional en las comisiones negociadoras de convenios colectivos de trabajo que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, adoptarán las medidas necesarias para incorporar en los referidos instrumentos, las cláusulas que hagan efectivo el cumplimiento de la veeduría y de lo establecido en la indicada normativa legal.

**Art. 3º — DEL INGRESO DEL PERSONAL Y DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL.** En todos los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y en las contrataciones de servicios personales, de locación de servicios o de obra intelectual, bajo cualquier modalidad, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Decreto deberán efectuar la consulta previa, en la página web del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, del Registro que se confeccionará con los perfiles de los postulantes inscriptos, a los efectos de participar en el proceso de selección.

Al respecto, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL otorgará a las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades antes referidas, una clave de acceso para consultar el Registro mencionado, debiendo registrar las consultas que se generaren al mismo.

Asimismo, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL aportará su institucionalización federal, a través de sus unidades territoriales, para facilitar una mayor cobertura de captación de potenciales postulantes. Dicho servicio de empleo para personas con discapacidad podrá ser consultado por los demás entes indicados en el primer párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, interesados en la búsqueda de postulantes para la cobertura de vacantes.

La falta de inscripción en el respectivo Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, no inhibirá de modo alguno la participación de postulantes con discapacidad en los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y contrataciones de servicios personales anteriormente descriptos, ni los derechos preferenciales atribuidos por la Ley Nº 22.431 y modificatorias.

**Art. 4º** — Para un efectivo cumplimiento de la garantía establecida en el último párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, los organismos intervinientes en los procesos de selección de postulantes para la cobertura de vacantes, al definir y utilizar los criterios de selección que se orienten hacia las aptitudes, los conocimientos y las capacidades específicas considerados esenciales para las funciones del puesto vacante, verificarán que no sean motivo innecesario de exclusión de las personas con discapacidad, buscando garantizar el principio de no discriminación y la equiparación de oportunidades para todos los candidatos.

**Art. 5º** — La verificación del cumplimiento de las previsiones establecidas en los artículos precedentes será responsabilidad del titular del Servicio de Administración de Recursos Humanos o del área específica de contrataciones en su caso, conjuntamente con el titular de la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción, organismo descentralizado o autárquico, ente público no estatal, empresa del Estado o empresa privada concesionaria de servicios públicos, los que serán solidariamente responsables, con el alcance de lo establecido en el tercer párrafo "in fine" del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689.

**Art. 6º** — Cuando se concrete la incorporación de personas con discapacidad en planta permanente, transitoria o bajo cualquier modalidad de contratación, los organismos respectivos instrumentarán las medidas necesarias para una efectiva adaptación de los ingresantes a sus funciones de trabajo. A tal efecto, podrán requerirle a la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS y al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la asistencia técnica y las acciones de capacitación en los organismos involucrados.

**Art. 7º** — En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuese la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto Nº 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, deberá incluirse en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.

**Art. 8º** — Con relación a la priorización dispuesta en el Artículo 8º bis de la Ley Nº 22.431, incorporado por la Ley Nº 25.689, si se produjera un empate de ofertas, deberá considerarse en primer término aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. En el caso en que la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, se priorizará, a igual costo, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas.

**Art. 9º** — El MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la SUBSECRETARÍA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, estarán facultadas para dictar en forma conjunta las normas interpretativas, complementarias y aclaratorias del presente Decreto.

**Art. 10.** — Invítase, a las comisiones negociadoras de convenios colectivos que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, a disponer las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de lo establecido en dicha norma.

**Art. 11.** — Invítase a adherir a las disposiciones del presente Decreto al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, al PODER JUDICIAL DE LA NACION, al MINISTERIO PUBLICO, a los GOBIERNOS PROVINCIALES y al GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los respectivos PODERES LEGISLATIVOS y JUDICIALES de las PROVINCIAS y de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los GOBIERNOS MUNICIPALES de las PROVINCIAS y a los respectivos CONCEJOS DELIBERANTES u órganos deliberativos municipales.

**Art. 12.** — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese. —FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Anibal D. Fernández. — Carlos A. Tomada. — Alicia M. Kirchner. — Juan L. Manzur.

**ANEXO X**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE**

N° DE CUIT: \_\_\_\_\_ N° DE INGRESOS BRUTOS: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

PISO: \_\_\_\_\_ DEPTO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO XI****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO****1-Objeto**

Establecer las reglas y pautas que deben observar los COCONTRATANTES de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, las cuales integran las condiciones de contratación y son de cumplimiento obligatorio.

**2-Alcance**

Todos los COCONTRATANTES de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA que presten cualquier obra y/o servicio.

**3-Ámbito**

La Sede Central de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, las sedes de la mencionada SECRETARÍA centralizados y descentralizados dependientes del mismo y las Delegaciones del interior del país.

**4-Legislación**

Ley N°19.587 "Higiene y Seguridad en el Trabajo", su Decreto reglamentario N°351/1979, ambas con sus modificatorias y complementarias; la Ley N°24.557 "Riesgos del Trabajo", y su Decreto reglamentario N°170/76; la Ley N°20.744 de "Contrato de Trabajo" con sus normas modificatorias y complementarias; el Decreto N° 1567/74; la Resolución SRT 51/1997; la Norma IRAM N°10.005.

**5-Correlato**

Las normas que se exponen a continuación se entenderán como reafirmatorias, ampliatorias y complementarias, y bajo ningún concepto substitutivas total o parcialmente de lo expresado en las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, etc. que constituyen el ítem 4 del presente pliego, aclarándose que en el supuesto caso de presentarse una discrepancia o conflicto de interpretación entre estas Normas y la Legislación prevalecerá siempre esta última.

**6-Vigencia**

Las Normas que siguen, así como la Legislación correspondiente, serán aplicables durante la totalidad del tiempo que dure el contrato del cual serán parte integrante, cesando su aplicación solo cuando se compruebe fehacientemente que a juicio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA los requisitos correspondientes han sido cumplimentados.

**7-Incumplimiento**

La mora o la falta de cumplimiento de estas Normas facultará a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA a sancionar al COCONTRATANTE con medidas que pueden llegar a la rescisión unilateral del contrato según la gravedad de la falta, sin indemnización obligatoria alguna.

En caso que personal idóneo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA verifique el incumplimiento de alguna Norma/Legislación, el mismo estará autorizado a paralizar la ejecución de la obra y/o la prestación del servicio, total o parcialmente hasta que el cocontratante tome las acciones que correspondan para solucionar la anomalía detectada, no siendo imputable a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA los atrasos y costos causados a la obra.

La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA podrá prohibir el ingreso o retirar de la obra o lugar de prestación al personal, materiales y/o equipos que no cumplan con las Normas/Legislación correspondiente.

**8-Emergencias**

En caso de producirse situaciones de incumplimiento de las Normas/Legislación que correspondan, que pongan en peligro la integridad física de personal del COCONTRATANTE personal de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA o terceros, o puedan causar daños en forma inminente a bienes patrimoniales de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE

ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA estará facultada para proveer los materiales, el personal, o ejecutar las obras y/o servicios a fin de evitar dichas emergencias, los costos de los cuales serán transferidos, aceptados y soportados por el COCONTRATANTE.

## 9-Disposiciones

### A) Ingreso/egreso del Personal del COCONTRATANTE.

El personal del COCONTRATANTE ingresará a la obra o al lugar de la prestación y se retirará del mismo en la forma y modo que indique la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, debiendo ser perfectamente identificable según la modalidad que impere en la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, manteniendo su identificación durante todo el tiempo de permanencia en el mismo.

### B) Indumentaria y Elementos de Seguridad Personal.

El COCONTRATANTE debe proveer a su personal de ropa de trabajo y cascos de colores tales que permitan diferenciar a: personal obrero, supervisores o capataces y personal superior o de conducción en el caso de servicios de obra, instalación y/o montajes, así como ropa adecuada en los restantes servicios.

Los elementos de Seguridad y Protección Personal a proveer por el COCONTRATANTE a su personal, deben ser los aprobados por las normas vigentes en la materia y en particular por la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA según el tipo de actividad realizada.

Es obligación del COCONTRATANTE exigir su uso a su personal, bajo apercibimiento que el mismo sea retirado del lugar cuando se verifique la contravención y hasta tanto se regularice la situación. Asimismo señalar la obligatoriedad de uso según Norma IRAM 10005.

Sin perjuicio de lo expuesto la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA -puede proveer los elementos de Seguridad faltantes al personal del COCONTRATANTE con cargo a este.

### C) Ingreso y circulación de vehículos del COCONTRATANTE.

El COCONTRATANTE debe asegurar sus vehículos y otros medios de locomoción en Compañías Aseguradoras a satisfacción de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

Los seguros tomados deben cubrir todos los riesgos que el bien asegurado pudiera ocasionar al personal transportado así como a terceros y sus respectivos bienes.

Las primas y sus actualizaciones deberán mantenerse vigentes para lo cual la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA se reserva amplias facultades de control siendo obligación del COCONTRATANTE presentar original y copias de las pólizas, recibos de pagos de primas, reajustes, ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante su vigencia. Los vehículos y/u otro medio de locomoción que no cumplan con lo exigido serán retirados del servicio hasta tanto regularicen su situación.

Los conductores de los vehículos de transporte del personal del COCONTRATANTE sean propios o subcontratados por el mismo deberán tener su licencia de conductor en concordancia con el tipo de vehículo que conduzcan en plena vigencia, pudiendo ser sometidos a pruebas de aptitud cuando la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA lo considere pertinente.

### D) Normas Internas

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en ningún área de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

Se prohíbe fumar en áreas determinadas de la obra o de la prestación del servicio de que se trate definiendo la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA las áreas delimitadas donde estará permitido hacerlo.

Está prohibido el ingreso o consumo de comestibles y bebestibles a las áreas de trabajo circunscribiéndolo a los comedores o áreas preacordadas entre COCONTRATANTE y la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

El agua para beber será provista en forma continua en la modalidad y forma que acuerden las partes.

Se prohíbe la utilización de elementos y accesorios (bufandas, pulseras, cadenas, corbatas, etcétera) que puedan significar un riesgo adicional en la ejecución de las tareas. El cabello, en su caso deberá ser recogido o cubierto.

Queda prohibido el uso de radios y/u otro tipo de reproductores de sonido, tanto sean colectivos, como individuales en áreas de obra.

### E) Responsabilidades del COCONTRATANTE.

El COCONTRATANTE es responsable por cualquier empleado que trabaje para él y toda otra persona que dependa de él o ejecute trabajos con o para él en la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

También el COCONTRATANTE es responsable por el cumplimiento de esta norma por cualquier SUBCONTRATISTA que pueda elegir, el cual debe estar expresamente autorizado por la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA o representante de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

En el área de la obra habrá en forma permanente un representante del COCONTRATANTE autorizado por éste para actuar en su nombre en casos de emergencia por motivos de trabajo, personal o equipos del mismo.

El representante del COCONTRATANTE hará conocer su domicilio particular y número de teléfono a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA a efectos de poder ser ubicado cuando sea necesario.

**-Orden y Limpieza en los lugares de trabajo**

El COCONTRATANTE está obligado a mantener el orden y la limpieza en los lugares en que efectúa sus tareas. Cercará las áreas de acceso restringido.

Todo desperdicio generado será acumulado y evacuado en plazos perentorios o cuando la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA lo indique, por cuenta y riesgo del COCONTRATANTE, en los lugares apropiados bajo directivas del MINISTERIO siendo condición indispensable su total eliminación para dar final de obra o la recepción definitiva del servicio.

**-Uso de Máquinas y herramientas de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.**

A los COCONTRATANTES les está vedado el uso de máquinas y herramientas de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA salvo expresa autorización de la misma.

**-Conexiones**

Toda conexión (eléctrica, de gas, hidráulica, etcétera) debe ser supervisada y autorizada por la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

**-Carteles Indicadores**

Los carteles indicadores existentes en la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA deben ser respetados.

**-Sogas y Cables metálicos**

Las sogas y cables metálicos deben ser los adecuados para el tipo de carga y operación.

**-Accidente de Trabajo**

Transcurridas no más de VEINTICUATRO (24) horas de producido cualquier accidente en el área de la obra o "in itinere" al personal del COCONTRATANTE o algún tercero donde se hallen implicados personal, materiales o equipos del COCONTRATANTE, éste deberá brindar un informe detallado del mismo a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA. En caso de accidente de personal del COCONTRATANTE, será de su exclusiva responsabilidad realizar todo trámite que fuera necesario ante su Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) en concordancia con lo establecido en la Ley N° 24.557 y cualquier otro procedimiento de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes.

**-Incidente de trabajo**

Asimismo será responsabilidad del COCONTRATANTE informar a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el mismo, cualquier incidente con la potencialidad tal de convertirse en un accidente o que haya causado daños considerables a equipos o instalaciones tanto sea de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA como propios.

**-Investigación de Accidentes/Incidentes**

Los accidentes e incidentes que lo ameriten, en razón de su gravedad o potencialidad a juicio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA serán investigados por un comité conformado por personal técnico y del área de Higiene y Seguridad del COCONTRATANTE y de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

**F) Seguridad e Higiene Industrial**

Este apartado constituye un resumen de las reglas de prevención de accidentes y procedimientos seguros de aplicación para quienes trabajan en una obra de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA teniendo como propósito principal evitar accidentes que puedan resultar en lesiones a personal del COCONTRATANTE, personal de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, o terceros, e incidentes que puedan producir daños a la propiedad o equipos.

Toda situación particular y no prevista en esta norma deberá ser analizada bajo el marco del Decreto N° 911 de fecha 5 de agosto de 1996 y contar con la aprobación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

-El COCONTRATANTE es el principal responsable para capacitar y asegurar el cumplimiento de estas normas por parte de su personal y de cualquier SUBCONTRATISTA que designe.

**-Construcciones provisorias/remolques**

Las construcciones precarias (pañoles de herramientas, obradores, etcétera) que sean levantadas por el contratista no podrán ser calefaccionados por estufas de llama abierta o eléctricas (infrarrojas) o pantallas de gas de garrafa.

**-Andamios**

Se prohíbe utilizar tambores, cajones, bloques u objetos inestables como soportes de las plataformas de trabajo o andamios.

Los andamios deben tener parantes con patas seguras (adecuada superficie de apoyo) para evitar que se asienten o hundan en caso de estar apoyados sobre el terreno.

El acceso a las plataformas de trabajo debe ser seguro, prohibiéndose escalar usando los parantes: Se prohíbe el uso de escaleras portátiles para andamios con alturas de tres metros (3m) o mayores. Si fueran usadas deben colocarse a un ángulo aproximado de SETENTA Y CINCO GRADOS (75°) de la horizontal y perfectamente aseguradas en el tope de la plataforma.

En general y para todo tipo de andamio se preferirán las escaleras fijas.

Si se utiliza un andamio metálico debe asegurarse de apretar bien las tuercas.

Los tabloncillos usados para andamios serán bien seleccionados y de tipo especial. Se deben adecuar al propósito de uso en cada caso sus medidas nominales mínimas serán: CINCO (5) centímetros de espesor y una plataforma de trabajo de SESENTA (60) centímetros.

Los tabloncillos para andamios no deben pintarse, ya que la pintura puede ocultar fallas estructurales. Para su conservación debe aplicarse una mano de aceite.

No se permitirá el almacenamiento en andamios y deberán eliminarse al fin de cada jornada las herramientas, materiales y desperdicios. Los andamios deben quedar sin carga de ninguna naturaleza. Durante las operaciones la acumulación de estos elementos se reducirá al mínimo.

Toda vez que se realicen trabajos en altura se debe cercar convenientemente la zona aledaña con carteles o cinta de peligro alertando sobre la presencia de personal efectuando tareas de este tipo.

#### -Andamios Colgantes

Es sumamente importante el tipo y modo de anclaje del que está suspendido el andamio, se lo inspeccionará cuidadosamente en cuanto a la construcción y resistencia acorde al tipo de trabajo.

El andamio debe someterse a una prueba que consiste en elevarlo a TREINTA (30) centímetros del suelo y sobrecargarlo con CUATRO (4) veces la carga normal de trabajo.

Todos los cables y sogas serán sometidos a una inspección minuciosa previa a su uso.

#### -Trabajos de Soldadura

Cuando se realicen tareas de soldadura y/o corte se deberá vallar o señalar la zona de riesgo y antes de comenzar las tareas se deberá contar con la autorización del personal del de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA responsable.

Las operaciones de corte o soldadura se harán utilizando antiparras, visores, protectores faciales, etcétera, según corresponda.

Durante las operaciones de soldadura debe haber siempre un extintor apropiado disponible.

Nunca use aceite o grasas en válvulas y accesorios de cilindros de oxígeno.

Está terminantemente prohibido el uso de oxígeno para la limpieza (en reemplazo de aire) ni para soplar tuberías.

#### -Equipos y Herramientas

El COCONTRATANTE está obligado a mantener en buen estado mecánico sus herramientas y equipos así como velar sus condiciones y requerimientos de seguridad.

- a) Las herramientas deben estar en buenas condiciones y repararse cuando sea necesario.
- b) Las herramientas o cualquier otro material nunca deberá ser arrojado desde lugares elevados, ni tampoco permitir que se caigan.
- c) Al utilizar maza y corta-fierro, se debe utilizar un aguantador de herramienta para evitar lesionarse las manos y deberá utilizarse protección ocular.
- d) Transportar las herramientas en un cajón adecuado.
- e) Para cualquier trabajo usar siempre la herramienta adecuada.
- f) Al ascender a escaleras con herramientas de mano, estas deben ser izadas o bajadas utilizando cinturón portaherramientas o una soga.
- g) Al utilizar herramientas eléctricas, siempre se debe verificar que el enchufe y el cable estén en buenas condiciones.
- h) Antes de usar equipo eléctrico asegurarse que esté permitido en el área de trabajo.
- i) Antes de usar cualquier herramienta eléctrica asegurarse que esté debidamente conectada su descarga a tierra.
- j) Las herramientas de mano se deben mantener siempre limpias y listas para entrar en función.
- k) Cuando se utilizan piedras de amolar, picar, martillos, etc, es obligatorio el uso de protectores faciales completos.
- l) No se debe intentar el uso de herramientas eléctricas de mano cuando se está parado sobre un charco de agua o sobre piso húmedo. Si se trabaja en lugar húmedo se deben usar botas y guantes de goma.
- m) No conversar con otra persona cuando se usa una herramienta portátil de mano.
- n) Al completar un trabajo con herramienta portátil accionada eléctricamente no olvidar desenchufar inmediatamente.
- o) Asegurarse que las guardas de seguridad sobre las herramientas portátiles cumplan su función y se encuentren en buenas condiciones.

#### -Vallado de Seguridad

Cuando se practique un agujero, zanja o cualquier otra abertura en el piso, nunca debe dejarse al descubierto. El personal que los practicó o produjo pondrá sumo cuidado en taparlos, rellenarlos, o cercarlos antes de retirarse del sector. Si el lugar estuviera poco iluminado, dicho cerco además deberá presentar una luz roja en horario nocturno.

#### -Escaleras portátiles

- a) Seleccionar las escaleras con el largo adecuado para el trabajo que se va a realizar. No usar escaleras empastilladas, las extensiones improvisadas son peligrosas y su uso está prohibido.

- b) Examinar las escaleras antes de usarlas, si están rotas, rajadas o defectuosas en alguna forma, retirarlas para su reparación.
- c) Usar escaleras que estén equipadas con pies y agarraderas de seguridad, si la escalera da la impresión de estar insegura, amarrar por medio de una soga la parte superior a un soporte fijo.
- d) Esto es recomendable con escaleras altas, donde existe la posibilidad que la misma resbale, cambie su posición o sea llevada por delante.
- e) Colocar la escalera sobre un piso o base segura, usando los pies de seguridad dependiendo ello del tipo de superficie donde se asienta la escalera.
- f) Ubicar la base de la escalera a una cuarta parte de su largo de la vertical. Esto dará un ángulo seguro para desarrollar su trabajo.
- g) Si se trata de una escalera de dos hojas abrir bien antes de intentar ascender.
- h) Al ascender o descender de la escalera hacerlo de frente a la misma, deslizarse por la escalera es peligroso y está prohibido.
- i) Para ascender y descender de las escaleras mantener ambas manos libres. Los artículos pequeños deben llevarse en los bolsillos o en el cinto. Los artículos de mayor volumen deben descenderse o izarse por medio de sogas o aparejos desde lugares elevados.
- j) Tener mucho cuidado de no lesionar a otros empleados al trabajar desde escaleras o cuando se las coloca o transporta.
- k) Si es necesario ubicar la escalera donde hay peligro de que sea golpeada por una persona u objeto colocar una barricada alrededor.
- l) Mantener las escaleras libres de suciedad y pintura que puedan ocultar defectos.

#### -Equipos y elementos de seguridad

El COCONTRATANTE está obligado a proveer a su personal el equipo y elementos de seguridad necesarios para los trabajos. La calidad de los mismos cumplirán con lo especificado por la Ley N° 19.587, su Decreto reglamentario N° 351 de fecha 5 de febrero de 1979 y el Decreto N° 911 de fecha 5 de agosto de 1996 específico para la Industria de la Construcción y las normas IRAM que correspondan.

Los elementos de protección personal deberán cubrir las siguientes áreas según las tareas a realizar y los riesgos emergentes de las mismas:

- a) -Casco de Seguridad.
- b) -Protección Ocular.
- c) -Protección Auditiva.
- d) -Protección Respiratoria.
- e) -Protección de miembros inferiores (zapatos de seguridad, botas, etcétera).
- f) -Protección de miembros superiores (guantes, mitones, etcétera).
- g) -Protección de caídas (cinturón de seguridad, arnés, etcétera).
- h) -Protección del tronco (trajes especiales, delantales, etcétera).
- i) -La vestimenta será la adecuada al clima y medio en el cual se desarrolla la obra y/o servicios.
- j) -Prevención y Protección contra Incendios.

Será exclusiva responsabilidad del COCONTRATANTE la provisión, así como el control periódico para asegurar su perfecto funcionamiento, de los elementos portátiles de extinción que correspondan, en tipo y cantidad según la magnitud del riesgo que implique la obra y/o servicio.

Es responsabilidad del COCONTRATANTE no solo contar con los elementos adecuados para la extinción de posibles incendios, sino tomar todas las medidas correctivas y preventivas para evitar que estos se produzcan.

Se prohíbe el almacenamiento o transporte de combustibles líquidos en condiciones que configuren peligro de derrames o de inflamabilidad. El uso de los mismos estará supeditado a la autorización del personal idóneo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

Se evitará en lo posible el uso de herramientas o equipos que puedan generar chispas.

Se prohíbe el uso de artefactos o equipos de llama abierta excepto en casos específicamente autorizados por la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

#### G) Legajo Técnico

Como consecuencia del Artículo 20 del Decreto N° 911 de fecha 5 de agosto de 1996 y del Artículo 3° de la Resolución 231 de fecha 22 de noviembre de 1996 el COCONTRATANTE preparará y presentará a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA a partir del inicio de la obra y/o la prestación del servicio tantas veces como este último lo considere necesario, a fin de verificar los avances y cumplimientos en el área de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el Legajo Técnico según los requerimientos de los artículos arriba citados.

Además de estar debidamente rubricado por el Responsable de Higiene y Seguridad del COCONTRATANTE se completará con la siguiente documentación.

- a) Memoria descriptiva de la obra y/o servicio.
- b) Programa de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de obra y/o de prestación del servicio (se lo completará con planos o esquemas si fuera necesario).
- c) Programa de Capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad.
- d) Registro de Evaluaciones efectuadas por el Servicio de Higiene y Seguridad, donde se asentarán las visitas y las mediciones de contaminantes.
- e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad
- f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.

## g) Programa de Seguridad.

En cumplimiento de lo requerido según la Resolución N° 51/97 de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO el COCONTRATANTE presentará a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, si así corresponde por las características de la obra y/o del servicio o a juicio de su ART, el Programa de Seguridad cuyo contenido será en coincidencia con lo expresado en el Anexo I del decreto citado.

Dicho Programa deberá contar con la aprobación de la ART del COCONTRATANTE y la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA y será informado cada vez que la ART realice una visita de verificación en cumplimiento del Mecanismo de Verificación incluido en el decreto de referencia. Lo antedicho se materializará a través de la recepción de una copia del informe o constancia, la cual será entregada a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA por el COCONTRATANTE dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producida la visita de verificación.

## H) Responsabilidad del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Al momento de dar inicio a la obra y/o la prestación del servicio el COCONTRATANTE informará por escrito a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA los datos del responsable del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la misma, independientemente de que este sea propio o el servicio le sea brindado a través de un tercero.

Asimismo informará a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA cada vez que se produzca un reemplazo del profesional citado.

**I) Seguros:** El adjudicatario debe contar con seguros a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

**1. Accidentes de trabajo:** Dentro de las CINCO (5) días hábiles de recibida la correspondiente Orden de Compra y previo al inicio de la prestación del servicio deberá presentar copia del contrato de afiliación en alguna Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) de conformidad con la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, certificado por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, con nómina del personal cubierto y certificado mensual de cobertura.

Para el personal que no se encuentre en relación de dependencia se deberá contratar un seguro por accidentes personales.

Es obligatoria la presentación ante la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, la constancia de contratación de cobertura de una Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) o seguro de accidentes personales, con las actualizaciones pertinentes, sin las cuales no será habilitado el ingreso del personal a los establecimientos en los cuales se brindará el servicio.

**2. Seguro de Vida Obligatorio:** correspondiente al personal a su cargo y póliza de Accidentes Personales de personas de quienes el contratista requiera servicios que de acuerdo con la normativa vigente no impliquen relación de dependencia. Por las coberturas de seguro detalladas precedentemente se aceptará un certificado de cobertura expedido por la compañía aseguradora para ser entregado a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, donde conste:

- a) Asegurado
- b) Número de póliza
- c) Vigencia
- d) Listado del personal cubierto
- e) Riesgo cubierto
- f) Existencia o no de deuda, o en su defecto el último pago de cada seguro.

No se permitirá el acceso a las dependencias de esta Ministerio, a personas de la empresa que no se encuentren incluidas en dicha nómina. Por tal motivo, toda modificación respecto al listado de personal oportunamente presentado deberá ser puesta en conocimiento de los responsables de cada uno de los lugares donde se presta el servicio, con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas, integrando un nuevo certificado de cobertura. Estas coberturas de seguros deben ser contratadas por montos suficientes para proteger a la Adjudicataria de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamos o indemnización que pudiera resultar en virtud de reglamentaciones o leyes en vigencia. Tanto para el caso de Seguros por Accidente de Trabajo o de Vida Obligatorio, queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Cláusula de No Repetición a favor de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, cuyo texto se transcribe a continuación:

“(Nombre de Cía. De Seguros) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA, sus funcionarios y empleados con motivo de las prestaciones dinerarias que se vea obligada a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (Nombre de la Adjudicataria), alcanzados por la cobertura de la presente póliza, ya sea por accidentes de trabajo sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.”

Queda prohibido para todos los seguros previstos en este artículo efectuar contrato por Autoseguro, quedando obligado el Adjudicatario a contratar los seguros con entidades aseguradoras de primera línea, aprobados por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA deberá constatar como co-asegurado y las pólizas deberán contener una cláusula de no repetición de la acción contra el organismo mencionado.

Producido el vencimiento de cada una de las pólizas y/o de las primas abonadas, el adjudicatario deberá presentar al Organismo contratante, sin que éste deba requerirlo previamente, las constancias de renovación y pago que correspondan dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de cada vencimiento.

**3. Póliza de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio:** conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios.

**Condiciones de seguridad:** El adjudicatario será responsable del cumplimiento de su programa de seguridad y deberá proveer al personal empleado de los elementos de protección personal acordes con la tarea a desarrollar exigidos por la normativa vigente. La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA podrá establecer medidas de seguridad adicionales al programa de seguridad presentado.

**Responsabilidad por daños y perjuicios:** El adjudicatario mantendrá indemne a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA de cualquier reclamo que por cualquier motivo pudiera producirse como consecuencia de la relación entre las partes. En consecuencia, el adjudicatario asume la obligación de resarcir daños y perjuicios que eventualmente produjese a los bienes propiedad del contratante y/o a terceros como consecuencia de dolo, culpa, actos u omisiones y/o falta de cuidado o negligencia en el cumplimiento del contrato.

Cada rotura, deterioro o desaparición comprobada de estructura, y/o elementos existentes en las instalaciones donde se prestará el servicio, que se produzcan como consecuencia de los trabajos de limpieza será de responsabilidad del adjudicatario, quien reparará o reemplazará los elementos afectados en forma inmediata o en su caso costeará la reparación de la estructura dañada.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la responsabilidad total por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros, personal, instalaciones o bienes como consecuencia de los trabajos a su cargo, todo ello sin perjuicio de la ejecución de la correspondiente garantía si fuese necesario. Como consecuencia de lo anterior el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por todo el daño que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por sí o por el personal a su cargo que cubra esas contingencias durante el período de vigencia del contrato, incluyendo expresamente en la mencionada póliza todos los adicionales que fueran necesarios.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

1. La póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
2. Ubicación del riesgo: lugares de la prestación del servicio.
3. Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.
4. Monto total de la orden de compra.
5. No se admitirá auto seguro.
6. La "SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA" se constituirá como asegurado.
7. No se admitirán endosos sobre pólizas existentes. A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la compañía aseguradora como constancia de que la póliza se encuentra en trámite, cuyo original deberá ser presentado en un plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra acompañado por el comprobante de pago respectivo.

**Todas las pólizas contratadas en este procedimiento serán con empresas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.**

La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA podrá requerir durante el transcurso de la vigencia de las pólizas el cambio de Asegurador en caso de lesionarse la estructura económica- financiera de éste, o por otras razones debidamente fundadas. Esta modificación no ocasionará ningún costo a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA.

**J) OTRAS OBLIGACIONES:**

- a) Mantener indemne a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA de cualquier reclamo que por cualquier concepto pudieran efectuar los empleados contratados por el adjudicatario para el desarrollo de las tareas.
- b) Dar cumplimiento a la totalidad de la normativa dispuesta por la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79, ambas con sus modificatorias y complementarias, como así también a las disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y su Decreto Reglamentario N° 170/76 y la ley de Contrato de Trabajo con sus normas modificatorias y complementarias respecto a todo el personal afectado a los servicios objeto de la presente contratación.
- c) Guardar debida reserva de los hechos relativos a la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA del MINISTERIO DE HACIENDA de que tome conocimiento y por el cual estará comprendido en lo establecido por el artículo 222 y concordantes del Código Penal de la Nación.
- d) Abonar por su exclusiva cuenta todo lo referente a sueldos y jornales de su personal, mejoras sociales, aportes, contribuciones previsionales y seguros.

Firma y aclaración del oferente: \_\_\_\_\_

Tipo y N° de Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego Bases Condic. Part.**

**Número:**

**Referencia:** PBCP Alquiler servicio de impresión - 452-0002-LPU19 - EX-2019-45682005-APN-DCCMEN#MHA

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 79 pagina/s.