



Resolución REC - 97 / 2026

JOSÉ C. PAZ, 04 de marzo de 2026

VISTO,

El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, aprobado por la Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015; el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001 y sus normas modificatorias y complementarias; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus normas modificatorias y complementarias; el Expediente Digital N° 17/2026 del Registro de esta UNIVERSIDAD; y

CONSIDERANDO:

Que, por medio de las actuaciones citadas en el visto, tramita la contratación de un servicio de renta de impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromática, a solicitud de la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS ha verificado que no existe ningún Acuerdo Marco vigente generado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, órgano rector del sistema de contrataciones, por el cual se tramite el suministro de bienes que se pretende adquirir.

Que el presente trámite queda encuadrado dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso c), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 12, 13 y 27, inciso b), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, debiendo registrarse como Licitación Privada de Etapa Única Nacional N° 01/2026.

Que, en consecuencia, resulta procedente autorizar la respectiva contratación y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, e I que regirán la presente contratación.

Que, asimismo, en el presente procedimiento se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 63/2016 y sus modificatorias, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que deberá autorizarse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la forma de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario y dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior apertura.

Que, mediante la Resolución de RECTORADO N° 25 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 62 y 63 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que, mediante la Resolución de RECTORADO N° 02 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 84 y 85 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.



Que la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS informó que existe crédito presupuestario para atender el gasto que demanda la presente medida.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, han tomado la intervención de su competencia.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, incisos e) y j), del Estatuto de esta UNIVERSIDAD, y por el artículo 9° y su Anexo, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar el procedimiento y la convocatoria de oferentes a la Licitación Privada de Etapa Única Nacional N° 01/2026, encuadrada dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso c), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 12, 13 y 27, inciso b), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio de renta de impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromática, a solicitud de la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, e I, que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Autorizar a la DIRECCIÓN de Compras, Contrataciones, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la forma de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario y dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior apertura.

ARTÍCULO 4°.- Autorizar el gasto, que será atendido con cargo a la partida presupuestaria A.0001.001.002.001.11.01.05.01.01.00.3.0.0.0000.1.21.3.4

ARTÍCULO 5°.- Registrar y comunicar. Publicar en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archivar.

Abog. Darío Kusinsky

Rector



Archivos adjuntados

Nombre del archivo
Pliego_de_Condiciones_Particulares_LPR_N°_01-2026_- _Renta_de_impresoras.pdf

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de José Clemente Paz

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada 1/2026
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP : 17/2026
Objeto de la contratación: Contratación de un servicio de renta de impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromática.
Rubro: Serv. profesional y comercial
Lugar de entrega único: Secretaría de Informática e Innovación Tecnológica (Leandro N. Alem 4731 (1665) JOSE C. PAZ, Buenos Aires)

Retiro del pliego	Consulta del pliego
Dirección: https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx	Dirección: comprascontrataciones@unpaz.edu.ar
Plazo y horario: Disponible en el sitio oficial de la UNIVERSIDAD y de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES	Plazo y horario: Lunes a viernes de 10 a 16 hs.
Costo del pliego: \$ 0,00	
Presentación de ofertas	Acto de apertura
Dirección: oferta@unpaz.edu.ar	Lugar/Dirección: Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
Fecha de inicio:	Día y hora:
Fecha de finalización:	

UNPAZ

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de renta de CUARENTA Y CINCO (45) impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromáticas	MES	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

Los contratos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente pliego se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios; por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/2016, sus modificatorios y por las disposiciones que se dicten en consecuencia; por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 63/2016 y sus modificatorias, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos de selección que lleven a cabo las jurisdicciones y entidades que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional; por el contrato, convenio, orden de compra o venta, según corresponda.

Las normas que integran el Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones serán de aplicación directa, en cuanto fuere pertinente.

De igual modo, en materia recursiva el “Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 - T.O. 2017” o el que en el futuro lo reemplace también será de aplicación directa.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

La enumeración precedente no excluye la aplicación de toda otra norma vigente en el ámbito nacional y/o provincial y/o local que tenga injerencia en el presente procedimiento y/o en el/los contrato/s resultante/s, en virtud de los bienes a proveer y/o de los servicios que prestaran los proveedores que resulten adjudicados.

UNPAZ

ARTÍCULO 2: MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dado que la UNIVERSIDAD no tramita los procedimientos de selección a los que resulta de aplicación el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales a través del COMPR.AR, las etapas procedimentales de la presente contratación se realizarán conforme las formas y términos establecidos en el presente documento.

ARTÍCULO 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

El Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC) es el registro donde deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la UNIVERSIDAD. En la actualidad el SIPRO se encuentra asociado a COMPR.AR.

Los oferentes inscriptos en SIPRO tienen la obligación de mantener actualizada la información allí cargada, modificando los datos que hubieren variado.

Será requisito estar inscripto y con los datos actualizados cuando se emita el dictamen de evaluación de las ofertas o el informe de finalización, según corresponda.

Cuando se trate de personas que se hubieran presentado agrupadas asumiendo el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de constituirse legalmente en una Unión Transitoria (UT), se verificará en SIPRO el estado en que se encuentra quien hubiere suscripto la oferta, como así también el estado en que se encuentran cada una de las personas que integraran la UT. De resultar adjudicada la oferta presentada por las personas que hubieren asumido el compromiso de constituir UT, deberán realizar -como requisito previo a la notificación de la orden de compra- el trámite de inscripción de la misma en SIPRO. La falta de cumplimiento del presente requisito determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario, sin perjuicio de la aplicación, por parte del Órgano Rector, de la sanción que pudiere corresponder, en los términos del artículo 106 inciso b) apartado 1.1. Del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus modificatorios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25, última parte, del Manual de Procedimiento aprobado como Anexo a la Disposición ONC N° 62/2016, los oferentes extranjeros estarán exceptuados de la obligación de inscripción en SIPRO-COMPR.AR. Sin perjuicio de ello, cuando quien se presente como oferente sea una sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto o cualquier otra especie de representación permanente de una sociedad constituida en el extranjero, si resultará exigible el requisito de incorporación al SIPRO.

ARTÍCULO 4: CONSULTAS AL PLIEGO

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares y/o sus Anexos deberán efectuarse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS: comprasycontrataciones@unpaz.edu.ar.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Dichas consultas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

UNPAZ

ARTÍCULO 5: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO

Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS considera que una consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego de Condiciones Particulares y/o del Pliego de Especificaciones Técnicas, se elaborará una circular

aclaratoria y se comunicará con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular.

La DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean oportunas, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Condiciones Particulares y/o al Pliego de Especificaciones Técnicas, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por UNIVERSIDAD, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación.

No se podrá alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, razón por la cual corresponderá a los interesados verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

ARTÍCULO 6: DOMICILIOS ESPECIALES CONSTITUIDOS EN SIPRO

El domicilio físico especial y el domicilio electrónico especial constituidos en SIPRO se reputarán plenamente válidos, a todos los efectos legales, para cursar en cualquiera de ellos, indistintamente, las comunicaciones y notificaciones que tuvieron lugar durante el procedimiento de selección, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificaciones y, en términos generales, para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la ONC.

Será responsabilidad exclusiva y excluyente de los interesados, oferentes, adjudicatarios y/o cocontratantes mantener actualizados sus domicilios.

ARTÍCULO 7: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se deberán enviar por correo electrónico a la dirección que se encuentra en la carátula del presente Pliego y estarán sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

a. En el asunto del correo electrónico de oferta se deberá consignar:

1. Razón social.
2. CUIT.
- 3 . Tipo y número de procedimiento.

b. La propuesta deberá enviarse en el transcurso de UNA (1) hora previa a la apertura, sin excepción. La hora de recepción de la oferta no será la del envío por parte del oferente, sino la hora de recibo de la oferta, la cual es aquella que registre el servidor de la UNIVERSIDAD a través de su proveedor de correo electrónico, cuando ingrese el mensaje de correo electrónico a la bandeja de entrada. Cualquier correo electrónico enviado fuera del término antes señalado, será rechazado automáticamente y el remitente recibirá el correspondiente aviso de rechazo. La recepción de ofertas se podrá seguir a través de Google Meet.

c. La documentación solicitada en el presente Pliego de Condiciones Particulares deberá cumplir con los siguientes requisitos:

UNPAZ

1. Estar digitalizada en formato documento portátil (PDF).

2. Estar adjunta en el correo electrónico. No se podrá enviar la oferta a través de un servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en la nube del tipo Google Drive o Dropbox.

3. En caso de que el archivo de la oferta supere el límite permitido para ser adjuntado en un correo electrónico, se podrá enviar más de un correo electrónico con la numeración correspondiente.

4. El formulario de oferta deberá ser enviado en un archivo individual adjunto al correo electrónico.

5. Estar redactada en idioma nacional.

6. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

7. Estar firmada de puño y letra por el/los titular/es de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado en todas y cada una de sus hojas.

8. La totalidad de la documentación a acompañar digitalizada deberá ser legible, completa, y escaneada de su original.

d. La cotización debe ser en moneda nacional y debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. No podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros. Deberá contener:

1. Precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares para el renglón de que se trate; el precio total del renglón, en números y el total general de la cotización, expresado en números y letras.

2. - El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNIVERSIDAD por todo concepto. Correrán por cuenta exclusiva de los proveedores todos los impuestos, derechos, tasas, aportes, contribuciones y demás gravámenes nacionales, provinciales o municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (CABA) que corresponda abonar como consecuencia de la participación en el procedimiento de selección y de la eventual celebración del contrato, razón por la cual, al formular su oferta, el oferente deberá considerar incluido en el precio todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, seguros, beneficios, sueldos y jornales, acuerdos paritarios aplicables al rubro, cargas sociales, gastos de mano de obra auxiliar, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final del/los bien/es o servicio/s que, sin estar especificado, resulte necesario para la correcta ejecución del contrato. Se entenderá, en consecuencia, que se encuentran incluidos en el precio todos los impuestos y/o gravámenes que resulten de aplicación y todas las prestaciones que, de acuerdo al juicio y experiencia del oferente, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

3. - Los oferentes podrán proponer descuentos en sus ofertas sobre la base de la adjudicación de todos o algunos de los renglones. Después de haber cotizado por renglón, podrán efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

UNPAZ

4. - Los oferentes deberán cotizar por el total de la cantidad solicitada para cada renglón. No se aceptarán cotizaciones parciales.

e) Las ofertas no deberán contener condicionamientos ni cláusulas en contraposición con las normas y/o pliegos que rigen la contratación.

f) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

ARTÍCULO 8: DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA OFERTA

a. Constancia de Inscripción ante la AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO (ARCA - exAFIP-).

b. Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos.

c. Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, conforme el Anexo A del presente Pliego.

d. Declaración Jurada de elegibilidad, onforme el Anexo B del presente Pliego.

e. Declaración Jurada de Intereses, conforme el Anexo C del presente Pliego.

f. Declaración Jurada de autenticidad de documentación, conforme el Anexo E del presente Pliego.

g. Declaración Jurada - Sistema de Protección Integral de los Discapacitados - Decreto N° 312/20210 conforme el Anexo F del presente Pliego.

h. Declaración Jurada de Implementación de un Programa de Integridad - LEY 27.401, conforme el Anexo G del presente Pliego.

i. Formulario de Oferta, conforme el Anexo H del presente Pliego.

j. Características técnicas de la oferta, conforme el Anexo H del presente Pliego. Toda la documentación técnica respaldatoria se deberá adjuntar a la oferta, pudiendo acompañarse folletos y/o catálogos ilustrativos, fotografías o cualquier otro elemento informativo de interés que permita una mejor evaluación de los elementos cotizados.

k. La Garantía de Oferta, en los casos que corresponda.

l. En caso de no poder constatar en el sistema COMPR.AR, la UNIVERSIDAD podrá requerir documentación complementaria a los oferentes tales como copia del contrato/estatuto social inscripto y/o acreditación de representación. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la finalización del contrato.

UNPAZ

m. El oferente podrá suministrar toda aquella documentación complementaria que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

n. Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta lo siguiente:

1. 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.

2. Declaración jurada suscripta por las personas que conformaran la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

2.1. El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integraren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

2.5. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

3. Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en los PBCP. En dichos pliegos se determinara si tales requisitos deben ser cumplidos individualmente por cada uno de los integrantes o en conjunto por todos ellos. Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo contratante.

o. Los oferentes extranjeros, además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:

1. - Las personas humanas:

1.1. Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte, la que deberá ser legible y completa, y escaneada de su original.

1.2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente, la que deberá ser legible y completa, y escaneada de su original.

2. - Las personas jurídicas:

2.1. Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

2.2. Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actue en representación de la entidad respectiva, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

UNPAZ

2.3. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

Los Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, y I forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares.

La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 9: VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN SIPRO

Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes de efectuado el acto de apertura de las ofertas, la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS verificará en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, les comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren inscriptos y con los datos actualizados al momento de la emisión del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura (conforme el artículo 54 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

El mencionado plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, caso contrario se considerará prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente y podrá ajustarse al modelo de nota incorporada como Anexo I de la Comunicación General ONC N° 7 del 24 de agosto de 2022 o aquella que en el futuro la reemplace.

El oferente que manifestase que no mantendrá su oferta quedara excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, no indica una fecha específica, el organismo tendrá por fenecida la oferta a partir de la fecha en que expire el plazo de mantenimiento de la oferta que se encontrare en curso. Solo podrá retirar su oferta, sin penalidad, al finalizar un periodo, nunca en el medio de un ciclo en curso.

Si el oferente manifestara su negativa a renovar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedara excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirase su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Asimismo, será pasible de las sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación.

UNPAZ

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovara por DIEZ (10) días hábiles administrativos, periodo durante el cual el oferente no podrá desistir de su oferta. Vencido este plazo sin que se hubiese notificado la

orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, este podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

ARTÍCULO 11: APERTURA DE OFERTAS Y VISTA

La apertura de ofertas tendrá lugar en acto público en la sede de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem N° 4560, Piso 2° oficina "3", de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Asimismo, se podrá seguir la presentación de ofertas y el acto de apertura a través de Google Meet: <https://meet.google.com/usw-rtpi-pca>.

Se procederá a la apertura de los correos electrónicos y de los archivos que incluya, conforme su orden de llegada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas por correo electrónico no serán tomadas en cuenta, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo. El Acta de Apertura será notificada a los oferentes por medio del correo electrónico declarado en sus ofertas.

Las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los interesados podrán solicitar su vista a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS.

ARTÍCULO 12: EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

No será necesario presentar garantías cuando el monto de la oferta, de la Orden de Compra, venta o contrato, no supere el monto equivalente a UN MIL MÓDULOS (1.000 M). El valor del módulo se establece en el artículo 28 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Tampoco será necesaria la presentación de garantías en los supuestos a los que se refiere el artículo 80 del mencionado Reglamento.

ARTÍCULO 13: CLASES DE GARANTÍAS

En aquellos casos en los que corresponda, los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías de acuerdo al artículo 78 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

c) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

UNPAZ

ARTÍCULO 14: FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías a que se refiere el artículo 78 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 y sus modificatorios podrán constituirse de las siguientes formas o mediante combinaciones de ellas:

- a) Mediante certificado de depósito bancario efectuado en la cuenta institucional de la UNIVERSIDAD.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar del domicilio de la UNIVERSIDAD.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la UNIVERSIDAD, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia a los beneficios de división y excusión, en los términos del artículo 1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación (CCyCN).
- d) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras de primera línea habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN (SSN), extendidas a favor de la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
- e) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el oferente, adjudicatario o cocontratante tenga en entidades de la Administración Pública Nacional, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos a la UNIVERSIDAD.
- f) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M). La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actuare con poderes suficientes; II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI); completándose además los datos que figuran en los formularios usuales. III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior; V) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado "a la vista"; VI) Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo; VII) el pagaré original deberá ser presentado entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem N° 4560, Piso 2, oficina 3, de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Caso contrario la oferta será desestimada.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

UNPAZ

Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem Nº 4560, Piso 2, oficina 3, de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Caso contrario la oferta será desestimada.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución no se presentará en forma física. No obstante, deberá tener las certificaciones notariales correspondientes.

ARTÍCULO 15: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo a lo estipulado por el artículo 81 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto Nº 1030/2016, si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la UNIVERSIDAD de lo que constituya la garantía y la DIRECCIÓN DE TESORERÍA deberá:

a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.

b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

ARTÍCULO 16: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los fines de analizar las ofertas, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los bienes y servicios propuestos, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes del oferente.

En primer término, se evaluará si los oferentes son hábiles para contratar, elegibles y si las ofertas no se encuentran incursas en las restantes causales de desestimación no subsanables enumeradas en el artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto Nº 1030/2016 y sus modificatorios.

Luego, en relación a las ofertas que hubieren cumplido con las pautas previamente referenciadas, se evaluará si cumplen con los restantes requisitos previstos en el presente pliego y sus Anexos, solicitando la subsanación de omisiones o errores formales no esenciales, en los casos en que corresponda.

De las ofertas consideradas admisibles se evaluará su conveniencia teniendo como parámetro el monto estimado del procedimiento o los valores de plaza. Las ofertas inconvenientes serán excluidas del orden de mérito. Asimismo, a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficientes, los antecedentes de incumplimientos en esta UNIVERSIDAD, los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Finalmente, la adjudicación recaerá en favor de la oferta más conveniente para la UNIVERSIDAD, conforme lo establecido en el artículo 15 del Decreto Delegado Nº 1023/2001 y sus modificatorios.

UNPAZ

La oferta más conveniente será aquella que permita obtener un mayor valor por el dinero, lo que implica una mejor utilización de los recursos públicos comprometidos, equilibrando los principios que deben aplicarse en los procedimientos y optimizando la relación calidad- precio. Lo que comprende no solo el precio de un bien o servicio, sino elementos que están asociados a los costos de la compra, uso, mantenimiento y fin de la vida útil del bien o servicio.

ARTÍCULO 17: FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A través del dictado del acto administrativo de finalización del procedimiento de selección se aprobará lo actuado, cuando así corresponda, y según el caso, se declarará desierto, cuando no se presentaren ofertas o fracasado, cuando se desestimen ofertas por resultar inadmisibles o sean excluidas del orden de mérito por inconvenientes; se dejara sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicara totalmente.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y sus modificatorios y el criterio de selección especificado. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

ARTÍCULO 18: ORDEN DE COMPRA. NOTIFICACIÓN. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Orden de Compra deberá notificarse al adjudicatario dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de comunicación del acto administrativo de adjudicación a la dirección de correo electrónico declarado en el Anexo A del presente Pliego, y producirá el perfeccionamiento del contrato (conforme el artículo 75 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

El contrato se reputará perfeccionado el día hábil siguiente a su notificación.

ARTÍCULO 19: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán remitirse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN de la UNIVERSIDAD: cdr@unpaz.edu.ar.

Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad, dependiendo del bien o servicio de que se trate.

La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Las facturas tipo "B" o "C" deberán contar con los siguientes datos:

UNPAZ

- Ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ
- CUIT: 30-71165548-0
- IVA: exenta

-IIBB: exenta

-Domicilio: Leandro N. Alem N° 4731 de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665

-Número de expediente de la contratación

-Número y fecha de la Orden de Compra

-Descripción e importe de cada renglón

-Importe total

Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por la Resolución General exAFIP N° 2884/2010, en caso de corresponder.

Dado que la UNIVERSIDAD es agente de retención tanto de IVA como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario, se procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 20: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva por parte de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN (conforme el artículo 91 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016). La recepción definitiva se dará luego de verificar el cumplimiento total de las obligaciones del cocontratante y de la presentación de la documentación pertinente.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria.

ARTÍCULO 21: CLASES DE PENALIDADES

De conformidad con lo prescripto en el Decreto N° 1030/2016, los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de penalidades cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

UNPAZ

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1. Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2. En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, el Pliego de Especificaciones Técnicas podrá prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3. En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD.

3. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la jurisdicción o entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La UNIVERSIDAD se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

Sin perjuicio de las penalidades antes descriptas, los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en los artículos 29 inciso b) del Decreto N° 1023/2001 y 106 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 22: INTIMACIÓN. INICIO DE ACCIONES

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o cocontratante incumplidor por cualquiera de los medios habilitados a que realice el depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.

UNPAZ

ARTÍCULO 23: INDEMNIDAD

El cocontratante se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la UNIVERSIDAD por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del contratista, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad

que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas provenientes de la relación laboral con su personal sin que la enunciación sea limitativa.

ARTÍCULO 24: JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones que se originen en el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato, se someterán expresamente a la Juzgado Federal en lo Contencioso Administrativo de San Martín, Provincia de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, como también a la posibilidad de recusar sin causa. La sola presentación de la propuesta, importa la aceptación de esta jurisdicción.

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que la razón social a la que representa está habilitada para contratar con la Administración Pública Nacional, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo y sus modificatorias.

Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Decreto 1023/2001

Art. 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Art. 28. — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) (Inciso derogado por Art. 19 de la Ley N° 25.563 B.O. 15/2/2002. Vigencia: a partir de su promulgación.)
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y provisionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

Razón Social:

Firma:

Aclaración:

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que la razón social a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016, hasta tanto se declare bajo juramento lo contrario.

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DECRETO 1.030/2016

ARTÍCULO 68.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.

b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.

d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.

i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

Razón Social:

Firma:

Aclaración:

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO N° 202/2017

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que:

☐ **NO**☐ **SÍ**

se encuentra alcanzado por alguno de los siguientes supuestos de vinculación respecto del Presidente, Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinetes de Ministros y demás Ministros -aunque éstos no tuvieran competencia para decidir sobre la presente contratación- y respecto de autoridades de igual o inferior rango en el sector público nacional—con competencia para decidir sobre la contratación-:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad.
- b) Sociedad o comunidad.
- c) Pleito pendiente.
- d) Ser deudor o acreedor.
- e) Haber recibido beneficios de importancia.
- f) Amistad pública que se manifieste por la familiaridad y frecuencia en el trato.

En cumplimiento de lo establecido por la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 76/2017, se informa que el funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, aprobar los pliegos y la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto, declarar desierto, aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado; es:
-Darío KUSINSKY, Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

Razón social

Firma:

Aclaración:

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, se informa que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Razón social/nombre y apellido:

CUIT N°:

Banco:

Número de cuenta:

CBU:

Alias:

Sucursal:

Tipo de cuenta (CA o CC):

Se deberá acompañar la constancia de CBU emitida por el banco con su debida firma y aclaración.
--

Firma:

Aclaración:

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTACIÓN

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que los archivos presentados corresponden a documentación auténtica y que se compromete a exhibir y/o presentar la documentación original que corresponda a solicitud de la UNIVERSIDAD.

Razón social

Firma:

Aclaración:

**DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS
DISCAPACITADOS – DECRETO N° 312/2010**

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente, 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto N° 312/2010 y por artículo 13, inciso i), punto 4, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

Razón social

Firma:

Aclaración:

DDJJ DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD- LEY 27.401

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentran implementado en el ámbito de su empresa, programas de integridad orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídica Nº 27.401.

Razón social

Firma:

Aclaración:

ANEXO H

FORMULARIO DE OFERTA

LICITACIÓN PRIVADA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 1/2026

EXPEDIENTE DIGITAL UNPAZ N° 17/2026

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total	Valor de copia excedente
1	Mes	12	Servicio de renta de CUARENTA Y CINCO (45) impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromáticas			
TOTAL						

SON PESOS:

La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

Tanto el precio unitario como el precio total deberán incluir el IVA.

Deberá indicarse claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cuál es la oferta principal y cuáles las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta principal.

La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.

Razón social

Firma:

Aclaración:

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1° -OBJETO: Contratación de un servicio de renta de impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromáticas que incluya la provisión de insumos (excepto papel), a solicitud de la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

ARTÍCULO 2° - PLAZO E INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra. La contratación podrá ser prorrogable por el mismo periodo y en iguales condiciones.

ARTÍCULO 3° - LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS: Los bienes que forman parte del servicio deberán entregarse en la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, sita en Leandro N. Alem Nro. 4673 de la Localidad y Partido de José Clemente Paz, Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4°- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: El oferente deberá cotizar, incluyendo I.V.A., costo de envío, retiro y todo otro concepto que incluya el precio final, lo que se detalla a continuación:

Renglón 1: Servicio de renta de CUARENTA Y CINCO (45) impresoras/fotocopiadoras multifunción electrográficas monocromáticas.

Cantidad: DOCE (12) meses.

Código SIByS: 3.2.4-1426.19

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

El servicio deberá incluir provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, el mantenimiento de todos los equipos, todos los elementos de software y hardware necesarios para implementar la impresión, copiado y digitalización de documentos, en cualquiera de los dispositivos solicitados y bajo las condiciones operativas indicadas en el presente pliego.

a) Condición de los equipos.

Deberán entregarse equipos nuevos o usados que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Fecha de fabricación no mayor a TRES (3) años desde la fecha de apertura de ofertas.
- II. Cantidad de impresiones realizadas por el equipo no mayor a DOSCIENTAS MIL (200.000).
- III. El fabricante debe garantizar provisión de repuestos e insumos para los modelos ofrecidos por un lapso de al menos TRES (3) años desde la fecha de comienzo del servicio.
- IV. El oferente deberá contemplar los tiempos necesarios para que la configuración y puesta a punto del equipamiento no afecten la fecha de comienzo del servicio.

b) Capacidad mensual

Deberá incluir SETENTA Y CINCO MIL (75.000) copias mensuales entre todos los equipos que componen el servicio. **Se deberá cotizar en la propuesta el valor por copia excedente.**

En el caso de no consumirse las SETENTA Y CINCO MIL (75.000) copias correspondientes al mes, las copias restantes podrán ser usadas durante el mes siguiente.

c) Software

Deberá incluir, sin costo adicional, un software de administración centralizada que permita obtener los contadores de las impresiones realizadas y reportes de impresión donde pueda visualizarse:

- I. Impresiones por impresora.
- II. Impresiones por usuario incluyendo nombre de archivos impresos.
- III. Cantidad de páginas por documento impreso.

d) Ubicación de los equipos

Los equipos se distribuirán en los edificios de la UNIVERSIDAD sitios en Leandro N. Alem 4560, Leandro N. Alem 4673, Leandro N. Alem 4593, Leandro N. Alem 4731 y Héctor Arregui 501, todos ellos de la Localidad y Partido de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

En caso que se requiera llevar un equipo a reparar a otra locación, lo deberá realizar el oferente sin costo adicional para la UNIVERSIDAD.

e) Deberes del adjudicatario

El adjudicatario deberá:

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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 UNIVERSIDAD generándose el Certificado de impresión mensual. No se aceptarán certificados de impresión mensual parciales.
- IV. 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 y deberá brindar mínimamente la siguiente información: Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia), estado de la impresora, estado de los insumos y contador de páginas.

f) Incidentes

Se deberá definir un medio único para la solicitud de soporte ante incidentes, pudiendo ser un sistema web, una dirección de e-mail u otro medio donde la solicitud quede debidamente registrada. Por cada solicitud realizada se deberá asignar un número de caso. El cocontratante deberá contar con el historial de solicitudes de soporte.

El tiempo de respuesta ante un incidente deberá ser menor a 48 horas hábiles. El tiempo de resolución deberá ser menor a 96 horas hábiles.

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

- I. “Tiempo de respuesta” es el tiempo transcurrido entre la comunicación al cocontratante de la existencia del mal funcionamiento del/los equipo/s por parte de la UNIVERSIDAD y la llegada del personal técnico del cocontratante para realizar la reparación respectiva.
- II. “Tiempo de reparación” es el tiempo transcurrido entre la llegada del personal técnico del cocontratante para realizar la reparación respectiva y la puesta en funcionamiento del/los equipo/s.

- III. Por “reparación” 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.

g) Incumplimientos ante incidentes

El no cumplimiento de los plazos previstos como tiempo de respuesta y/o de reparación y/o provisión de insumos o cualquier otra obligación emergente por este concepto, hará pasible la aplicación de una multa del TRES POR CIENTO (3%) del monto a percibir por el servicio del mes en curso, por cada día hábil de retraso.

Los distintos incumplimientos en los que se incurran serán acumulables hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, tope a partir del cual la UNIVERSIDAD podrá rescindir el contrato por culpa del cocontratante. Ante la existencia de incumplimientos, totales o parciales, a las especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato, se aplicará en forma automática y sin necesidad de intimación alguna.

h) Stock de tóner

Deberá proveerse en la UNIVERSIDAD un stock de DIEZ (10) tóners por cada modelo de impresora incluido en la oferta. El personal de la SECRETARÍA DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA notificará al cocontratante del servicio cada vez que haga uso de insumos del stock. Los tóners deberán reponerse dentro de los tiempos de resolución fijados. Los insumos a proveer deben ser originales del fabricante. No se aceptarán insumos remanufacturados.

i) Equipos de resguardo

Deberá proveerse en la UNIVERSIDAD un stock de TRES (3) equipos como resguardo para ser implementados ante la falla de un equipo. Los equipos de resguardo deberán tener las mismas características a los solicitados. Los equipos de resguardo tienen como finalidad reemplazar temporariamente a los equipos en reparación dentro de los plazos de los tiempos de resolución. Si pasadas las 96 horas hábiles el o los equipos de resguardo continúan en producción deberán reponerse con otros equipos de resguardo.

j) Características de los equipos

Impresora multifunción monocromática que combine: tareas de impresión, copiado y digitalización de imágenes.

Deberán incluirse:

- I. Manuales de operación y configuración.
- II. Software de instalación con licencia de uso perpetuo.
- III. Cables de conexión del equipo con la red de datos.
- IV. Cables de alimentación eléctrica.
- V. Todo elemento necesario para el normal funcionamiento del equipo.

k) Manejo de papel

Todas las bandejas, sean éstas de entrada o salida de papel, deben soportar al menos:

- I. Tamaño de papel: Al menos Carta (215.9 x 297.4 mm), A4 (210 x 297mm), Oficio (215.9 x 355,6 mm).
- II. Mecanismos para la configuración del tamaño de papel elegido.
- III. Para la función de COPIA y ESCÁNER debe incluir alimentador automático de documentos que soporte al menos 50 hojas cortadas.
- IV. Para la función IMPRESIÓN, COPIA y ESCÁNER debe tener capacidad de operar en doble-faz automática.
- V. Para la función de IMPRESIÓN y COPIA debe incluir bandejas de papel con la siguiente disposición:
 - 1 (UNA) Bandeja de salida que soporte la acumulación de al menos 250 hojas impresas.
 - 1 (UNA) bandeja de entrada multifunción que soporte al menos 100 hojas cortadas de 80 gr/m2.
 - 1 (UN) depósito estándar para papel de entrada con una capacidad de al menos 500 hojas cortadas de 80 gr/m2.

l) Memoria de trabajo

Incluirá memoria RAM de trabajo con una capacidad de: 512MB (mínimo).

m) Resolución

Función IMPRESIÓN Y ESCANEADO: No inferior a 600 x 600 dpi (puntos por pulgada).

n) Función impresora

Impresora de tecnología electrofotográfica monocromática con las siguientes características:

- I. Permitirá la impresión de textos, imágenes y gráficos en la misma hoja, para:

- Hoja cortada.
 - Orientación normal o apaisada.
 - Papel blanco alisado o transparente.
- II. Velocidad de impresión no inferior a 30 ppm para tamaño A4.
- III. Productividad de por lo menos: 7.000 impresiones/copias mensuales para tamaño A4. Se define 'Productividad mensual recomendada' como la cantidad de impresiones mensuales que se puede exigir al equipo, dentro de la cual, el fabricante asegura que la impresora no sufrirá un incremento en la reducción de su vida útil o en su calidad de impresión.

o) Función copiadora

Copiadora de documentos con velocidad de copiado no inferior a 30 ppm para tamaño A4.

p) Función escáner

Digitalizador de imágenes con:

- I. Velocidad de escaneo: no inferior a 25 ppm para tamaño A4.
- II. Escala de grises: 8 bits (256 niveles) como mínimo.
- III. Soporte de escaneo en colores.

q) Conectividad

Interfaz para Red Ethernet (Cable UTP / Conector RJ 45)

r) Controladores (drivers)

Deberán proveerse los drivers para: Windows 7/10/11 versiones 64 bits, GNU/Linux Ubuntu 22.04 o superior.

s) Características adicionales

Capacidad de impresión de contenido digital almacenado en dispositivo USB.

2. SERVICIO CONEXO DE INSTALACIÓN DE TODOS LOS BIENES

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

- a) Será de total y exclusiva responsabilidad del cocontratante efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos.

- b) Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de la UNIVERSIDAD, durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.
- c) 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 UNIVERSIDAD. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo.
- d) El cocontratante 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 servicio. Deberá, en consecuencia, tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.
- e) El cocontratante queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.
- f) El personal del cocontratante deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.
- g) El cocontratante queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes. El personal utilizado por el cocontratante o por terceros subcontratados, para efectuar los trabajos objeto del presente pliego, no tendrá ningún tipo de relación de dependencia para con la UNIVERSIDAD.
- h) En caso de que la UNIVERSIDAD 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.
- i) Una vez adjudicado, el cocontratante no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.

DISTRIBUCIÓN PREVISTA DE EQUIPOS			
#	Domicilio	Local	Área
1	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	1° Piso	Dirección de Intendencia y Servicios Generales
2	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	1° Piso	DEPIT
3	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	1° Piso	CSYD

4	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	1° Piso	CJYS
5	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	1° Piso	Profesorado de Ingles
6	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	2° Piso	CEREMONIAL
7	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	PB	Mantenimiento
8	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	PB	Secretaría Académica
9	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	PB	Secretaría Académica
10	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	PB	Secretaría Académica
11	Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz	PB	Secretaría Académica
12	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	PB	Mesa de Entrada
13	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	PB	Tesorería
14	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	1° Piso	Rectorado
15	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	1° Piso	Secretaría General
16	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	2° Piso	Legales
17	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	2° Piso	Auditoría
18	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	2° Piso	Comunicación
19	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	2° Piso	Compras
20	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	3° Piso	RRHH
21	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	PB	RRHH
22	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	3° Piso	Dirección general de Administración
23	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	3° Piso	Secretaría Administración
24	Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz	3° Piso	Respaldo
25	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	2° Piso	CYT
26	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	2° Piso	CYT
27	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	2° Piso	Institutos
28	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	PB	Deportes
29	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	PB	Cultura
30	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	PB	Secretaria de Extensión
31	Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz	PB	Bienestar Universitario

32	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2° Piso	Secretaría de Informática e Innovación Tecnológica
33	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2° Piso	Secretaría de Informática e Innovación
34	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	1° Piso	Editorial
35	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	PB	Biblioteca
36	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2° Piso	Dirección General de Infraestructura
37	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2° Piso	RRII
38	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2° Piso	Posgrado
39	Héctor Arregui N° 501, José C. Paz	PB	Campus Arregui Oficina 70
40	Héctor Arregui N°501, José C. Paz	PB	Campus Arregui oficina 52
41	Héctor Arregui N°501, José C. Paz	PB	Campus Arregui oficina 18
42	Héctor Arregui N°501, José C. Paz	PB	Campus Arregui oficina 34
43	Héctor Arregui N°501, José C. Paz	PB	Campus Arregui Respaldo
44	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2°Piso	Respaldo
45	Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz	2°Piso	Respaldo

3. PRUEBA DE LAS IMPRESORAS

- a) El cocontratante deberá facilitar los medios necesarios para que la UNIVERSIDAD 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.
- b) La UNIVERSIDAD 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. Dichas pruebas se realizarán en el lugar señalado por la UNIVERSIDAD e incluirán:
- I. Comprobación de los parámetros indicados en cada uno de los Ítems correspondientes a las características técnicas para cada uno de los equipos requeridos.
 - II. Evaluación de resultados de la impresora en distintas estaciones de trabajo configuradas con los sistemas operativos solicitados en el ítem correspondiente.
- c) 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 UNIVERSIDAD y deberán ser provistos por el proveedor.

- d) La omisión en la oferta de algún producto que, al momento de las pruebas, y a juicio de la UNIVERSIDAD, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al cocontratante a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- e) Las pruebas serán realizadas por personal técnico de la UNIVERSIDAD con el asesoramiento técnico del cocontratante.

4. GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

- a) 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. 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 el presente Pliego.
- b) El cocontratante 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.
- c) El cocontratante deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio de la UNIVERSIDAD, 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 UNIVERSIDAD podrá requerir su reemplazo por otras máquinas superiores.
- d) Todo el trabajo realizado por el cocontratante, sus empleados y/o subcontratistas conforme al contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.

5. CAPACIDAD TÉCNICA

- a) El cocontratante deberá 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.
- b) El cocontratante deberá disponer de:
 - I. Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
 - II. Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.

- III. Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
- IV. Stock de repuestos de los elementos solicitados.
- V. Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.

ARTÍCULO 5°. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El oferente deberá describir detalladamente las características, cualidades, calidades y marcas de las impresoras que componen el servicio ofertado y podrá, además, suministrar folletos y fotos para ilustrar su oferta. Las especificaciones deben tener firma y aclaración en todas sus hojas.

ARTÍCULO 6° - CALIDAD EXIGIDA: Los productos que se coticen y entreguen deberán ser originales. Deberán entregarse en sus envases originales, los cuales tendrán que encontrarse en perfecto estado de uso y conservación, no debiendo presentar deterioro alguno en su exterior. Cualquier incumplimiento sobre el particular, dará lugar al rechazo del material entregado.

ARTÍCULO 7° - ORIGEN DEL PRODUCTO: Deberá indicarse el origen de los productos.

ARTÍCULO 8°. - INDEMNIDAD: El contratante mantendrá indemne a su costa a la UNIVERSIDAD y a su personal, ante los daños que pudieren sufrir los elementos aportados por el mismo a los efectos de satisfacer la prestación del servicio.

ARTÍCULO 9° - OFERTAS ALTERNATIVAS: Se aceptarán. Se entiende por oferta alternativa a aquella que, cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en presente pliego, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio, conforme el artículo 56 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 10. - OFERTAS VARIANTES: Se aceptarán. Se entiende por oferta variante a aquella que, modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el presente pliego, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso su cumplimiento, conforme el artículo 57 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Hoja de firmas



Sistema: sudocu
Fecha: 04/03/2026 15:40:00
Cargado por: ROMINA MAROLT



Sistema: sudocu
Fecha: 05/03/2026 11:23:48
Autorizado por: Guillermina Salse



Sistema: sudocu
Fecha: 05/03/2026 14:07:10
Autorizado por: MICAELA ELISA QUINTEROS



Sistema: sudocu
Fecha: 05/03/2026 14:46:39
Autorizado por: ALVARO GERMAN SUAREZ BALLESTERO



Sistema: sudocu
Fecha: 05/03/2026 16:01:36
Autorizado por: María Soledad Cadierno



Sistema: sudocu
Fecha: 05/03/2026 16:04:55
Autorizado por: DARIO EXEQUIEL KUSINSKY