
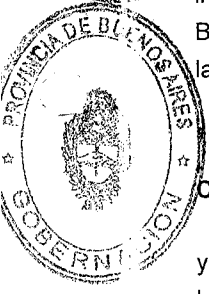


*El Poder Ejecutivo**de la  
Provincia de Buenos Aires*

LA PLATA, 27 ABR 2007



**VISTO** el Expediente N° 2100-18121/06, por el cual la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación promueve la implementación del Pliego Tipo de Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado en la Secretaría General de la Gobernación, y

**CONSIDERANDO:**



Que el Artículo 14 del Reglamento de Contrataciones -Decreto N° 3300/72 y modificatorios- propicia como regla general que los procedimientos de contratación en el ámbito de la Administración Provincial se rijan sobre la base de un Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos Tipo de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas Básicas por Tipo de Demanda, cuando ésta fuere reiterativa;

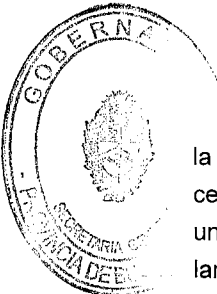
Que sobre esa base y mediante el Decreto N° 1676 de fecha 26 de julio de 2005, se implantaron el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios y los Pliegos Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición Individual y Unificada de Bienes e Insumos, complementados con la incorporación del Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común, mediante la cesión acordada con el Gobierno Nacional a través de la firma del "Acta Complementaria - Cooperación Técnica y Cesión Gratuita y su Addenda Complementaria";

Que este conjunto normativo ha posibilitado la aplicabilidad de aquella regla general, erigiéndose en uno de los puntales para la gestión de abastecimiento y, por lo tanto, replicable en tanto solución para atender a otro tipo de demandas, tal cual se preveía inicialmente;


Que en esta oportunidad y sobre la base de los antecedentes y las regulaciones referidas, la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación impulsa la implementación del Pliego Tipo de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado en distintas dependencias de dicha Jurisdicción, con la finalidad de regir los procesos mediante los que se ha de resolver su prestación;

Que en sus redacciones se buscó armonizar los requisitos formales, subjetivos y objetivos, de acuerdo al texto de los últimos avances en materia contractual, conforme a



*El Poder Ejecutivo**de la  
Provincia de Buenos Aires*


la letra de los Decretos N° 787/04, 2698/04, 1676/05 y 89/07, en pos de implementar un procedimiento claro y transparente, dotado de la necesaria agilidad y eficiencia a fin de obtener una mayor y mejor concurrencia al llamado del Estado Provincial a efectuar ofertas, que paralelamente respete los principios de publicidad e igualdad;



Que por otro lado y sobre la base de la dinámica vinculada con los avances tecnológicos y su necesaria especificación y flexibilidad, deviene necesario delegar en la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación la facultad de mantener actualizados los documentos que por el presente se aprueban;

Que en orden a posibilitar la efectiva utilización del Pliego Tipo y de las Especificaciones Técnicas Básicas y sobre la base de los principios de celeridad y eficiencia, la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa ha elaborado plantillas de campos editables, que habilitan el vuelco de los datos necesarios para completar los referidos documentos, sin desnaturalizarlos ni alterarlos;


Que aprovechando las Nuevas Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y a los fines de lograr la más amplia difusión y a su vez el resguardo de la validez de todos los documentos integrantes del presente Decreto, se prevé por un lado, la publicación en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires de los archivos correspondientes para que puedan ser descargados por los Interesados en forma remota desde cualquier lugar, y por otro, dar a conocer a través de su publicación en el Boletín Oficial y en dos (2) diarios de circulación nacional, el Digesto Digital Seguro (Hash) obtenido a partir del procesamiento mediante algoritmo MD5 de los referidos documentos, según lucen en el Anexo 6, a fin de resguardar los documentos publicados digitalmente y brindar la seguridad de que se corresponden con la versión que por el presente se aprueba;

Que han tomado intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y el Artículo 14 del Reglamento de Contrataciones, aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios;

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DECRETA**



**ARTÍCULO 1º.** Aprobar el "Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación", elaborado por

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa dependiente de la mencionada Secretaría el que, como Anexo 1, forma parte integrante del presente y que regirá en el futuro las contrataciones que deba realizar dicha Jurisdicción.

**ARTÍCULO 2º.** Aprobar las "Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación, elaborado por la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa dependiente de la mencionada Secretaría las que, como Anexo 2 forman parte integrante del presente y que regirán en el futuro las contrataciones que deba realizar dicha Jurisdicción.


**ARTÍCULO 3º.** Aprobar la "Planilla de Cotización para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación", elaborado por la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa dependiente de la mencionada Secretaría la que, como Anexo 3, forma parte del presente y que regirá en el futuro las contrataciones que deba realizar dicha Jurisdicción.

**ARTÍCULO 4º.** Aprobar los archivos digitales correspondientes a la "Planilla de Campos Editables (PCE) - Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación" y la "Plantilla de Campos Editables (PCE) - Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación", elaboradas por la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa dependiente de la mencionada Secretaría, cuyas versiones impresas lucen como Anexos 4 y 5 del presente Decreto y que deberán ser utilizados para el llenado de los campos editables de los documentos que se aprueban por los Artículos 1º y 2º, respectivamente.


**ARTÍCULO 5º.** Facultar a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación, a efectuar las adecuaciones formales al texto de los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 que se aprueban por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º, respectivamente, cuando aquellas no alteren su parte dispositiva.

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires




**ARTÍCULO 6º.** Publicar en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios, los archivos digitales correspondientes a los documentos aprobados por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º del presente Decreto.




**ARTÍCULO 7º.** Publicar en los términos establecidos en el Anexo 6, los Digestos Digitales Seguros (Hash), procesados mediante algoritmo MD5 y expresados en formato hexadecimal, correspondientes a los archivos digitales de los documentos aprobados por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º del presente Decreto.

**ARTÍCULO 8º.** El presente Decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Gobierno.


**ARTÍCULO 9º.** Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa para su conocimiento y demás efectos. Cumplido, archivar.



DECRETO N° 689



Cr. FLORENCIO A. RANDAZZO  
Ministro de Gobierno  
de la Pcia. de Bs. As.



Ing. FELIPE SOLÁ  
GOBERNADOR  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## ANEXO 1

### PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

1. Procedimientos de Contratación Alcanzado
2. Objeto
3. Plazo Mantenimiento Oferta
4. Retiro Pliego – Constitución Domicilio Comunicaciones
5. Consultas y Aclaraciones
6. Oferentes – Condiciones Requeridas
7. Ofertas – Su Presentación
8. Ofertas – Documentación a Integrar
9. Defectos de Forma – Desestimación Ofertas
10. Garantía Cumplimiento Contrato
11. Perfeccionamiento Contrato
12. Lugar Prestación
13. Plazo Ejecución
14. Ampliaciones o Reducciones Contrato
15. Pago
16. Instancias Competentes
17. Seguros
18. Personal de EL PRESTADOR
19. Exigencias sobre el Personal
20. Obligaciones Legales Personal Propio
21. Sistema Control Asistencia y Tareas
22. Libro Órdenes de Servicio y Control
23. Responsabilidades Desempeño Personal Propio
24. Relevo Personal
25. Materiales
26. Visita a Instalaciones.
27. Certificado Servicio
28. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento
29. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Propuesta Económica o Técnica-Económica ~~[de resultar de aplicación]~~
30. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) ~~[de resultar de aplicación]~~

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

### 1. Procedimientos de Contratación Alcanzados

Las presentes Condiciones Particulares rigen para los procedimientos regulados por el Capítulo I - Título III - Contrataciones de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71, que seguidamente se indican:

- Artículo 25 - Licitaciones Públicas;
- Artículo 26, Inciso 1) - Licitaciones Privadas;
- Artículo 26, Inciso 3) - Contrataciones Directas - Apartados:
  - b) Cuando la licitación pública o privada o el remate resultaren desiertos o no se presentaren ofertas válidas admisibles o convenientes;
  - c) Por razones de urgencia exclusivamente;
  - m) Específicamente para servicios periódicos de mantenimiento de bienes para el funcionamiento de las dependencias del Estado o para prestaciones a cargo del mismo.

### 2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Emisión de [Consignar cantidad] fotocopias, destinadas a atender necesidades para el/la [Consignar Organismo Contratante], conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período al previsto en el llamado, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

### 3. Plazo Mantenimiento Oferta

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [Consignar] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, accediendo directamente al sitio Web de la Provincia de Buenos Aires.

Asimismo podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en [Consignar area, oficina, dependencia, dirección, localidad, Provincia de Buenos Aires], en el horario de [Consignar] horas.

# El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

En esa oportunidad, constituirán también el "Domicilio de Comunicaciones" mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento de Contrataciones, que será la constancia de "Constitución de Domicilio de Comunicaciones", deberá adjuntarse a la propuesta.

En caso de obtener el Pliego de Bases y Condiciones a través del sitio Web de la Provincia de Buenos Aires, deberán concurrir a la dependencia y en el horario establecido en el segundo párrafo, a fin de constituir el "Domicilio de Comunicaciones", hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura.

## 5. Consultas y Aclaraciones

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [Consignar cantidad] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas, las que serán respondidas hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto – Punto 4 - Condiciones Particulares.

El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

## 6. Oferentes - Condiciones Requeridas

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

- 6.1. Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que al momento de cotizar, se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso pero se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán requerir antes de la adjudicación, la ampliación de rubro en el referido Registro.

- 6.2. En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de

# El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires

los requisitos inherentes a las exigencias de dicho Registro, debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1. –Condiciones Generales, y dentro del plazo general de mantenimiento de las Ofertas (Punto 3 – Plazo de Mantenimiento de Oferta – Condiciones Particulares) y en forma previa a la adjudicación.

- 6.3. Hayan constituido el "Domicilio de Comunicaciones" previsto en el Punto 4 - Condiciones Particulares.
- 6.4. En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.
- 6.5. En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.
- 6.6. Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.
- 6.7. Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.
- 6.8. Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

## 7. Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

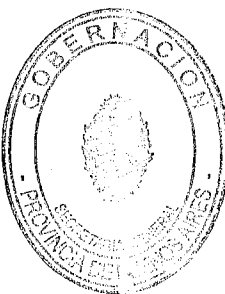
- [Organismo Jurisdiccional] - [Unidad de Gestión de las Contrataciones] - [Dirección] - Oficina [Número] - [Localidad] - Provincia de Buenos Aires
- Expediente N° [Consignar]
- Licitación Pública /Privada/ Contratación Directa N° [Consignar]
- Fecha de Apertura: [Consignar]
- Hora Apertura: [Consignar] hs.

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.



# El Poder Ejecutivo

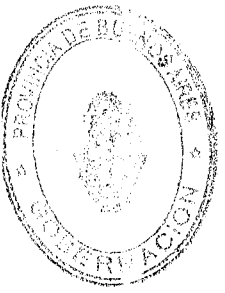
de la  
Provincia de Buenos Aires



Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 40, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

## 8. Ofertas - Documentación a Integrar



Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

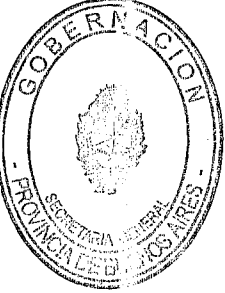
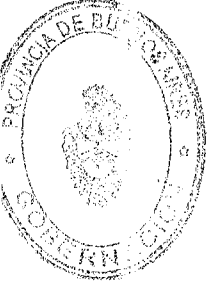
El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

- 8.1. Datos del Oferente - Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda -Condiciones Generales;
- 8.2. En caso de Oferentes:
  - a) Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado y cuando la representación legal del firmante de la Oferta no surja de la documentación social: copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura;
  - b) No Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en copias certificadas;
- 8.3. Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;
- 8.4. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 - Condiciones Particulares);
- 8.5. Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;
- 8.6. Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;

- 
- 
- 8.7. Declaración en instrumento privado requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;
  - 8.8. Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;
  - 8.9. Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;
  - 8.10. Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;
  - 8.11. Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;
  - 8.12. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;
  - 8.13. Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda -Punto 11 - Valor del Pliego- Condiciones Generales;
  - 8.14. Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales;
  - 8.15. Antecedentes de su actividad empresarial, no menor de dos (2) años, detallando para cada trabajo ejecutado de similares características a los trabajos licitados: Comitente, Domicilios y Teléfonos, Ubicación de las Instalaciones, Monto, Plazo y Estado de ejecución y todo otro dato de interés que contribuya a efectuar la valoración de méritos y antecedentes;
  - 8.16. Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;
  - 8.17. Planilla de Oferta Económica o Técnica -formulada de corresponder, conforme lo previsto en el Punto 29 - Condiciones Particulares;

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

8.18. Documentación Complementaria formulada conforme lo previsto en el Punto 30 - Condiciones Particulares, cuando corresponda.

## 9. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas

Si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3, 8.5, 8.17 y 8.18 Condiciones Particulares, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

## 10. Garantía Cumplimiento Contrato

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado.

## 11. Perfeccionamiento Contrato

El contrato se perfeccionará mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.

## 12. Lugar Prestación

En las dependencias consignadas en el Punto 2- Condiciones Particulares.

## 13. Plazo Ejecución

Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período al previsto en el llamado, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

## 14. Ampliaciones o Reducciones Contrato

El requerimiento del servicio podrá ser [incrementado/reducido] hasta en un [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la [incorporación/eliminación] de dependencias o sectores, [aumentándose/reduciéndose] en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad equipos fotocopiadores

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

[afectado/desafectado], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal. Dejase constancia que en caso de ser insuficientes las cantidades contratadas, se podrá emitir órdenes de compras complementarias.

## 15. Pago

- 15.1 El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Comitente del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 31 - Pago - Condiciones Generales.
- 15.2 Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en la Mesa General de Entradas del Comitente y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. Asimismo, deberá presentarse:
- 15.2.1. Comprobantes de pago de cada uno de los seguros exigidos en el Punto 17 - Condiciones Particulares;
  - 15.2.2. Comprobante de pago y declaración de cargas sociales presentados ante la AFIP correspondiente a las obligaciones del mes inmediato anterior al período de prestación que se factura;
  - 15.2.3. Listado de personal afectado a la prestación del servicio;
  - 15.2.4. Certificado de cobertura del personal emitido por la A.R.T.;
  - 15.2.5. Copia de la Constancia de Aceptación de la AFIP con la Clave de Alta Temprana (C.A.T.) correspondiente al personal afectado al período de facturación;
- 15.3. El Comitente no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto.

## 16. Instancias Competentes

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Secretaría General de la Gobernación y de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

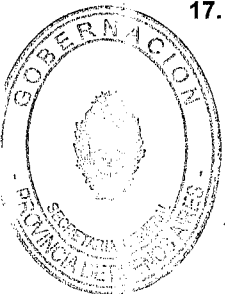
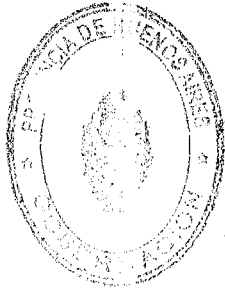
Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

En particular, [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## 17. Seguros

- 
- 
- 17.1. Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que el Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativos del Departamento Judicial de La Plata.
- 17.2. Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, que cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]).
- 17.3. En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante [Consignar el área, oficina, dependencia o instancia responsable de actuar como contraparte de la relación contractual]
- 17.3.1. La póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios n° 170/96 y n° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.
- 17.3.2. De corresponder, copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]), de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.

## 18. Personal de EL PRESTADOR

- 18.1. Cláusula de Indemnidad. El Comitente no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Comitente 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 de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

- 18.2. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje. De prever afectar al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado, estudiantes que realicen residencias programadas u otras formas de prácticas supervisadas, relacionadas con

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

su formación y especialización y llevadas a cabo bajo la organización y control de las unidades educativas, sobre la base Convenios de Pasantías Educativas o con fines de formación teórica-práctica a partir de Contratos de Trabajo de Aprendizaje y/o cualquier otra normativa que regule regímenes de educación y formación similares, los Oferentes deberán:

18.2.1. Cumplir con las exigencias establecidas en las Leyes n° 25.013 y n° 25.165 y demás normativa aplicable;

18.2.2. Denunciar ante el Comitente, tanto en el momento de presentación de la Oferta como en caso de resultar adjudicatario y previo a la iniciación de la prestación:

18.2.2.1 En el caso de Pasantías Educativas: las condiciones acordadas presentado copia certificada del convenio suscripto con cada institución universitaria (Artículo 8, Ley n° 25.165);

18.2.2.2. En el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje: copia certificada del contrato, copia certificada de la registración del mismo en el libro del Artículo 52 de la Ley de Contratos de Trabajo n° 20.744 y modificatorias y presentaciones efectuadas ante la AFIP.

18.2.3. En ningún caso podrán afectar, en conjunto, más del diez (10%) del total de horas que integran los Renglones del rubro Mano de Obra, a aprendices y/o alumnos encuadrados en los citados regímenes.

18.3. Pasantías Educativas y/o Contratos de Trabajo de Aprendizaje- Afectaciones durante el cumplimiento del Contrato. Si con posterioridad a la iniciación de las prestaciones, EL PRESTADOR previera afectar al cumplimiento de las tareas alumnos y/o aprendices encuadrados en los regímenes citados en el Punto 18.2, deberá denunciar lo requerido en el Punto 18.2.2.1. y/o 18.2.2.2.- Condiciones Particulares. En estos casos, el Comitente deberá a su sólo criterio, prestar conformidad a la propuesta formulada.

18.4. Entidades Ley n° 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley n° 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

18.5. Designación de Responsables. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de Responsables con amplios poderes para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con las autoridades.

## 19. Exigencias sobre Personal

El personal que afecte EL PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

19.1. No ser agentes al servicio del Estado Provincial.

19.2. Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo, excepto el Responsable (Supervisor especializado en la materia) cuya edad como mínimo será de veintiún (21) años cumplidos.

19.3. Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la Repartición Contratante se lo solicite.

19.4. Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.

19.5. Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.

19.6. Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

## 20. Obligaciones Legales Personal Propio

20.1. Pagar en término de sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.

20.2. Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).

20.3. Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

20.4. Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.

20.5. Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.

20.6. Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

20.7. Presentar, previo al inicio de las actividades, el aviso de inicio de obra presentado a la A.R.T. y el Plan de Prevención aprobado por la A.R.T., rubricado por el profesional

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

matriculado que lo representa (Ley n° 19.587), siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del mismo.

- 20.8. El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al EL PRESTADOR la documentación necesaria para tal fin.

## 21. Sistema Control Asistencia y Tareas

- 21.1. El Comitente implementará un sistema de control de personal de el PRESTADOR, en la forma que más convenga a dichos fines.
- 21.2. EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos.
- 21.3. EL PRESTADOR esta obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el Punto 21.2. - Condiciones Particulares. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el PRESTADOR dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.
- 21.4. En el caso que la Dependencia contratante contara con un Centro de fotocopiado, el adjudicatario deberá disponer de un operario técnico calificado en el horario [Consignar] durante todos los días hábiles desde la iniciación de la encomienda y hasta la finalización de la misma, para lo cual la Jefatura de dicha área implementará el sistema de control más conveniente a dichos fines.

## 22. Libro Órdenes de Servicio y Control

- 22.1 Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El PRESTADOR, se efectuarán mediante el "Libro de Ordenes de Servicio y Control" en que deberán notificarse, las novedades y mensualmente se consignarán las visitas que se efectúen a los fines del mantenimiento preventivo/correctivo. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.
- 22.2. A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y una (1) copia, el que deberá ser rubricado por el



# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

Comitente, donde hará constar la identificación de cada una de las máquinas fotocopadoras (marca, modelo y N° de serie).

22.3. De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.

## 23. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

## 24. Relevo Personal

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

## 25. Materiales

Todos los materiales, insumos y repuestos, excluido el insumo papel, serán provistos por el adjudicatario de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas Básicas.

## 26. Visita a Instalaciones

Será responsabilidad del Oferente la verificación de las instalaciones donde se procederá a la prestación del servicio en forma previa a su cotización, no pudiendo alegar desconocimiento ni al momento de cotizar, ni en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

## 27. Certificación Servicio

La autoridad competente en la cual se realice el servicio requerido y se encuentre instaladas las máquinas fotocopadoras, deberá y de corresponder prestar la debida conformidad al estado de los contadores de los distintos equipos, corroborando de tal manera la cantidad de fotocopias emitidas en forma mensual.

## 28. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento

Cuando EL PRESTADOR, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de una Sanción Punitiva por Incumplimiento Parcial del Servicio, en el tiempo y/o en la forma previstas en las Especificaciones Técnicas Básicas de hasta el cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual facturado.

## 29. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Propuesta Económica o Técnica-Económica ~~[de resultar de aplicación]~~

Cuando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente para la formulación de la propuesta económica o técnico-económica, fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, mediante algún proceso informático que determine su aceptabilidad y la o las preadjudicaciones, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento indicado en los Puntos 29.1 y 29.2 - Condiciones Particulares, para generar y obtener la versión impresa y digital de la propuesta económica o técnico-económica, el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos, a la versión impresa de la "Planilla de Cotización", que rija de acuerdo a la naturaleza del objeto demandado y que contenga la propuesta que integra la Oferta.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

29.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planillas de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles las Ofertas.

La "Planilla de Cotización", en formato ~~[definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.]~~ será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.

29.2 La propuesta económica deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

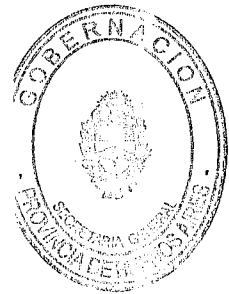
29.2.1 Generación: en formato ~~[definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.]~~ a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los Interesados al "Domicilio de Comunicación" que hayan constituido al efecto - Punto 4- Retiro Pliego -

# El Poder Ejecutivo

de la

Provincia de Buenos Aires



Constitución Domicilio Comunicaciones - Condiciones Particulares, el Hash correspondiente a la versión facilitada en medio digital.

29.2.2 Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el "Digesto Digital Seguro" (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

29.2.3 Obtención y Presentación:

29.2.3.1 Versión Impresa: en papel de tamaño "legal", conteniendo la propuesta económica o técnico-económica.

29.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".

29.2.3.3 Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

29.2.4. Certificación:

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

29.2.4.1. Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

29.2.4.2. Que la versión impresa, en papel de tamaño "legal", conteniendo las respuestas a la "Planilla de Cotización" que se presenta integrando la propuesta, proviene del archivo del que se obtuvo el "Digesto Digital Seguro" (Hash) que consta en el Acta Notarial.

29.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.

29.2.5. Validación:

El Comitente procederá, en el acto de apertura, a validar los CD presentados conteniendo el archivo con las "Planillas de Cotización", mediante el algoritmo MD5 hasta obtener dos (2) CD's que produzcan el mismo "Digesto Digital Seguro" (Hash) declarado y certificado por el Escribano Público interviniente (Puntos 29.2.3.3 y 29.2.4 - Condiciones Particulares).

## 30. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) [de resultar de aplicación]

Quando por la naturaleza del objeto demandado, su diversidad, magnitud o complejidad de datos o información que deba aportar cada Oferente como documentación complementaria (manuales, folletos, etc.), fuera conveniente exigir una versión digital porque así lo

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

aconseje aquella dimensión o cuando se prevea llevar a cabo cualquier ponderación para la comparación de Ofertas, regirán las presentes regulaciones.

Por lo tanto y ante la vigencia del principio de prevalencia de la versión impresa de la Oferta a presentar, se aplicará el procedimiento que se indica en el presente Punto, para generar y obtener la "Documentación Complementaria", el que tiene por finalidad asegurar que la versión digital sea total y absolutamente equivalente, en todos sus términos.

En consecuencia, será absoluta responsabilidad del Oferente garantizar la integridad, coherencia, igualdad y seguridad de los datos existentes en ambos medios, a fin que el Comitente pueda utilizarlos indistintamente.

En caso de discrepancias, prevalecerá la versión impresa.

La "Documentación Complementaria" deberá generarse conforme al procesamiento informático obligatorio que se indica y presentarse en los medios y con las formalidades que seguidamente se establecen:

30.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc].

30.2 Procesamiento: se procesará el archivo mediante algoritmo MD5 y obtendrá el "Digesto Digital Seguro" (Hash), en formato hexadecimal, resultante de ese proceso.

30.3. Obtención y Presentación:

30.3.1 Versión Impresa: en papel de tamaño "legal", conteniendo la "Documentación Complementaria".

30.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc], de la "Documentación Complementaria".

30.3.3 Ambas versiones deberán estar debidamente identificadas y firmadas por el Oferente y por el Escribano Público interviniente, éste último sólo a los fines de la identificación y certificación requeridas en el Punto 8 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares. En el caso de los CD, la identificación y firmas con tinta indeleble deberán cruzar tanto la etiqueta (si la tuviere), como su superficie.

30.4. Certificación:

Deberán certificarse por ante Escribano Público -labrándose el/las Acta/s Notarial/es pertinente/s que deberá/n integrar la presentación- las siguientes circunstancias:

30.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

30.4.2. Que la versión impresa, en papel de tamaño "legal", conteniendo la "Documentación Complementaria" que se presenta integrando la propuesta, proviene del archivo del que se obtuvo el "Digesto Digital Seguro" (Hash) que consta en el Acta Notarial.

30.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc], ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## ANEXO 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

#### 1.- DESCRIPCION DE LAS TAREAS

- 1.1. El servicio que se contrata incluirá la atención técnica de los equipos, tanto los que debe proveer por EL PRESTADOR como los ya instalados y de propiedad del Comitente.
- 1.2. Los equipos a proveer por EL PRESTADOR deberán encontrarse en perfectas condiciones de uso.
- 1.3. La atención técnica implica la realización de **[Consignar]** visitas mensuales obligatoria como mantenimiento preventivo (limpieza, ajustes, etc.) e incluirá además la provisión de todos los repuestos e insumos (toner, revelador, cilindros, etc.) necesarios para el normal funcionamiento de todos los equipos, **quedando excluido únicamente el insumo papel.**
- 1.4. En caso de presentarse desperfectos en los equipos, la atención técnica se realizará cuantas veces hiciera falta y el plazo de atención no excederá las **[Consignar]** horas desde la recepción del llamado. De producirse un problema técnico cuya reparación exceda las **[Consignar]** horas, o que el equipo en cuestión deba ser trasladado al taller de EL PRESTADOR, este deberá proveer en reemplazo un equipo de similares características y de su propiedad hasta que sea subsanado el inconveniente, estando a su cargo los costos de retiro, transporte y reinstalación.
- 1.5. De verificarse en los equipos provistos por EL PRESTADOR reiteradas fallas técnicas que impidan el normal funcionamiento de la unidad en forma cotidiana, o bien requiera la asistencia de personal técnico en más **[Consignar]** ocasiones en forma mensual, deberá ineludiblemente proceder al cambio del equipo por uno de idénticas características.
- 1.6. De advertirse desperfectos por un uso indebido de los equipos fotocopiables y que deriven en reparaciones de características mayores, EL PRESTADOR deberá presentar un presupuesto detallado a consideración de EL COMITENTE, quien determinará la procedencia de los valores cotizados y autorizará, de corresponder, la reparación de las unidades.
- 1.7. El Contratante se reserva el derecho de incorporar al Servicio, máquinas propias como asimismo solicitar la provisión de equipamiento en jurisdicciones que así lo requieran, siendo el valor cada fotocopia el mismo que el obtenido para cada Renglón adjudicado.
- 1.8. Al iniciar la prestación, el/los PRESTADORES, al instalar los equipos o si los mismos fueran de propiedad de EL COMITENTE deberán impartir a los responsables de cada

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

una Unidad Orgánica donde se encuentren instalados, una capacitación mínima para la utilización de los mismos, que permita superar inconvenientes elementales producto del uso cotidiano

## 2- TIPOLOGIA DE LOS EQUIPOS PROPIOS O A PROVEER

### 2.1. EQUIPOS TIPO A

DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

- Velocidad – copias por minuto – [Consignar]
- Reducción – Ampliación - [Consignar]
- Tamaño de copia - [Consignar]
- Otras propiedades - [Consignar]

### 2.2. EQUIPOS TIPO B

DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

- Velocidad – copias por minuto – [Consignar]
- Reducción – Ampliación - [Consignar]
- Tamaño de copia - [Consignar]
- Otras propiedades - [Consignar]

### 2.3. EQUIPOS TIPO C

DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

- Velocidad – copias por minuto – [Consignar]
- Reducción – Ampliación - [Consignar]
- Tamaño de copia - [Consignar]
- Otras propiedades - [Consignar]

### 2.4. EQUIPOS TIPO D

DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

- Velocidad – copias por minuto – [Consignar]
- Reducción – Ampliación - [Consignar]
- Tamaño de copia - [Consignar]
- Otras propiedades - [Consignar]

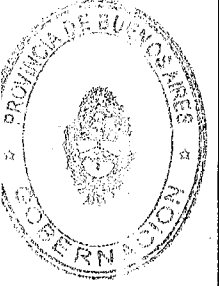
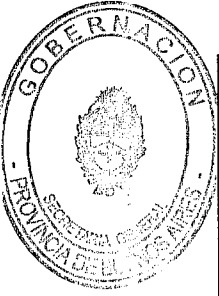
### 2. [CONSIGNAR]. EQUIPOS TIPO [CONSIGNAR]

DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

- Velocidad – copias por minuto – [Consignar]
- Reducción – Ampliación - [Consignar]
- Tamaño de copia - [Consignar]
- Otras propiedades - [Consignar]

*El Poder Ejecutivo*

de la  
Provincia de Buenos Aires



ANEXO 3 - PLANILLA DE COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACION SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION							
<b>Datos de la Licitación Pública/Privada/Contratación Directa (1)</b>							
Número							
Ejercicio:							
Expediente n°:							
<b>Datos del Organismo Contratante</b>							
Denominación:							
Domicilio:							
<b>Datos del Oferente</b>							
Nombre o Razón Social:							
C.U.I.T.:							
N° Proveedor del Estado:							
Domicilio Comercial:							
Domicilio Legal:							
Requiere	Reparación	Ubicación del Equipamiento	Tipología del Equipamiento	Equip. Propio / a Proveer	Cantidad	Precio Unitario \$	Precio Total \$
1	Consignar	Detallar	Detallar	Consignar	Consignar		
2	Consignar	Detallar	Detallar	Consignar	Consignar		
N	Consignar	Detallar	Detallar	Consignar	Consignar		
<b>Total \$</b>							
Importe Total de la Propuesta, son PESOS _____ (en números y letras)							
<b>Garantía de Mantenimiento de Oferta:</b>							
Tipo:		\$ .....					
		Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS .....					
		.....					
		Firma del Oferente					

*[Handwritten signature]*

(1) Eliminar lo que no corresponda

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4 - PLANILLA CAMPOS EDITABLES - PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

Datos del Procedimiento Contractual (1)	
Tipo (2):	
Número:	
Ejercicio:	
Expediente n°:	

Datos del Organismo Contratante (1)	
Denominación:	
Domicilio:	

## PUNTOS

1. Objeto (1)	
---------------	--

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Emisión de [Consignar cantidad] fotocopias destinadas a atender necesidades para el/la [Consignar Organismo Contratante] conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período al previsto en el llamado, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.	
--	--

3. Plazo Mantenimiento Oferta (1)	
-----------------------------------	--

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [Consignar] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.	
--	--

4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones (1)	
--	--

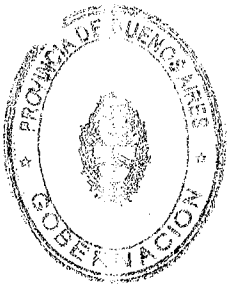
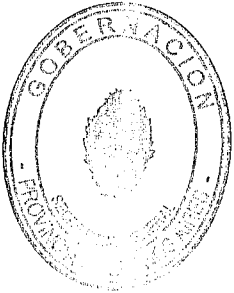
Asimismo podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en [Consignar área, oficina, dependencia, dirección, localidad, Provincia de Buenos Aires], en el horario de [Consignar] horas.	
--	--

5. Consultas y Aclaraciones (1)	
---------------------------------	--

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [Consignar cantidad] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas, las que serán respondidas hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.	
---	--

7. Ofertas - Su Presentación (1)	
----------------------------------	--

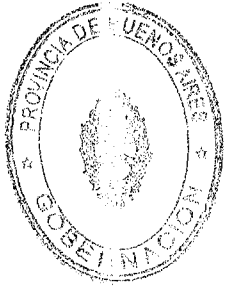
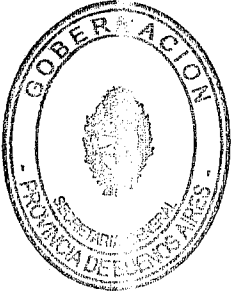
Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:	
• Organismo:	
• Unidad de Gestión de las Contrataciones:	
• Dirección	
• Oficina	
• Localidad	
• Partido	





# El Poder Ejecutivo

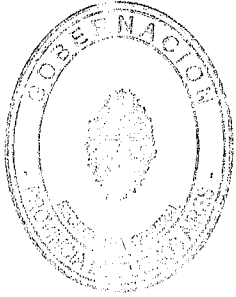
de la  
Provincia de Buenos Aires



*[Handwritten signature]*

• Expediente N°	
• Tipo (2) y N°	
• Fecha de Apertura:	
• Hora Apertura:	
<b>10. Garantía Cumplimiento Contrato (1)</b>	
<p>Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado.</p>	
<b>13. Plazo Ejecución (1)</b>	
<p>Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra, con una (1) opción de prórroga por igual período al previsto en el llamado, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.</p>	
<b>14. Ampliación o Reducciones Contrato (1)</b>	
<p>El requerimiento del servicio podrá ser [incrementado/reducido] hasta en un [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado,</p> <p>conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la [incorporación/eliminación] de dependencias o sectores,</p> <p>[acrecentándose/reduciéndose] en cada caso la prestación y precio en directa proporción a la cantidad de equipos fotocopiadores [afectado/desafectado], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.</p>	
<b>16. Instancias Competentes (1)</b>	
<p>En particular [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.</p>	
<b>17. Seguros (1)</b>	
<p>17.2 Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, que cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]).</p> <p>17.3 En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante [Consignar el área, oficina, dependencia o instancia responsable de actuar como contraparte de la relación contractual]</p> <p>17.3.2. De corresponder, copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS [Consignar] (\$[Consignar]) de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.</p>	
<b>21. Sistema Control Asistencia y Tareas (1)</b>	

*El Poder Ejecutivo*  
de la  
*Provincia de Buenos Aires*



21.4 En el caso que la Dependencia contratante contara con un Centro de fotocopiado, el adjudicatario deberá disponer de un operario técnico calificado en el horario [Consignar] durante todos los días hábiles desde la iniciación de la encomienda y hasta la finalización de la misma, para lo cual la Jefatura de dicha área implementará el sistema de control más conveniente a dichos fines.	
--	--

**29. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Propuesta Económica o Técnica-Económica (3)** (1)

29.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planillas de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles la Oferta.

La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.

29.2.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.

29.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".

29.2.4.1. Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

29.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.

**30. Generación y Obtención Versión Impresa y Digital Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) (3)** (1)

30.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].

30.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], de la "Documentación Complementaria".

30.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.

30.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.

(1) Editar en la presente columna  
(2) Indicar: Licitación Pública/ Licitación Privada / Contratación Directa  
(3) En caso de no ser aplicable, completar con la expresión "N/A".

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## ANEXO 5 - PLANILLA CAMPOS EDITABLES - ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PERIODICO DE FOTOCOPIADO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

Datos del Procedimiento Contractual (1)	
Tipo (2):	
Número:	
Ejercicio:	
Expediente n°:	

Datos del Organismo Contratante (1)	
Denominación:	
Domicilio:	

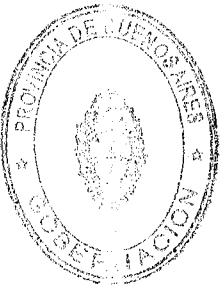
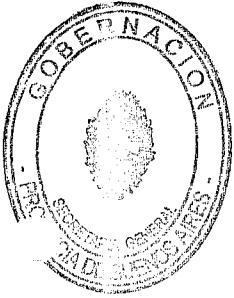
### PUNTOS

1. Descripción de las Tareas (1)	
----------------------------------	--

1.3. La atención técnica implica la realización de [Consignar] visitas mensuales obligatoria como mantenimiento preventivo (limpieza, ajustes, etc.) e incluirá además la provisión de todos los repuestos e insumos (toner, revelador, cilindros, etc.) necesarios para el normal funcionamiento de todos los equipos, quedando excluido únicamente el insumo papel.	
1.4 En caso de presentarse desperfectos en los equipos, la atención técnica se realizará cuantas veces hiciera falta y el plazo de atención no excederá las [Consignar] horas desde la recepción del llamado. De producirse un problema técnico cuya reparación exceda las [Consignar] horas, o que el equipo en cuestión deba ser trasladado al taller de EL PRESTADOR, éste deberá proveer en reemplazo un equipo de similares características y de su propiedad hasta que sea subsanado el inconveniente, estando a su cargo los costos de retiro, transporte y reinstalación.	
1.5 De verificarse en los equipos provistos por EL PRESTADOR reiteradas fallas técnicas que impidan el normal funcionamiento de la unidad en forma cotidiana, o bien requiera la asistencia de personal técnico en más [Consignar] ocasiones en forma mensual, deberá ineludiblemente proceder al cambio del equipo por uno de idénticas características.	

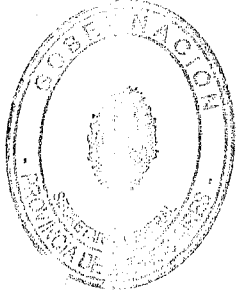
2. Tipología de los equipos propios o a proveer (1)	
---	--

2.1 EQUIPOS TIPO A DESCRIBIR CARACTERISTICAS DEL EQUIPAMIENTO	
--	--



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo*  
de la  
*Provincia de Buenos Aires*



- Velocidad - copias por minuto - [Consignar]	
- Reducción - Ampliación - [Consignar]	
- Tamaño de copia - [Consignar]	
- Otras propiedades - [Consignar]	

<b>2.2. EQUIPOS TIPO B</b>	
DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	
- Velocidad - copias por minuto - [Consignar]	
- Reducción - Ampliación - [Consignar]	
- Tamaño de copia - [Consignar]	
- Otras propiedades - [Consignar]	

<b>2.3 EQUIPOS TIPO C</b>	
DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	
- Velocidad - copias por minuto - [Consignar]	
- Reducción - Ampliación - [Consignar]	
- Tamaño de copia - [Consignar]	
- Otras propiedades - [Consignar]	

<b>2.4. EQUIPOS TIPO D</b>	
DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	
- Velocidad - copias por minuto - [Consignar]	
- Reducción - Ampliación - [Consignar]	
- Tamaño de copia - [Consignar]	
- Otras propiedades - [Consignar]	

<b>2 [CONSIGNAR] EQUIPOS TIPO [CONSIGNAR]</b>	
DESCRIBIR CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO	
- Velocidad - copias por minuto - [Consignar]	
- Reducción - Ampliación - [Consignar]	
- Tamaño de copia - [Consignar]	
- Otras propiedades - [Consignar]	

(1) Editar en la presente columna  
 (2) Indicar: Licitación Pública/ Licitación Privada / Contratación Directa  
 (3) En caso de no ser aplicable, completar con la expresión "N/A".

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

## ANEXO 6

**Publicidad y Difusión del Digesto Digital Seguro (Hash) de los archivos digitales correspondientes a los documentos que se aprueban por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º del presente Decreto.**

La publicación del Digesto Digital Seguro (Hash) de los archivos digitales correspondientes a los documentos que se aprueban por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º del presente Decreto, se efectuará por tres (3) días en el Boletín Oficial y por un (1) día en dos (2) diarios de circulación nacional.

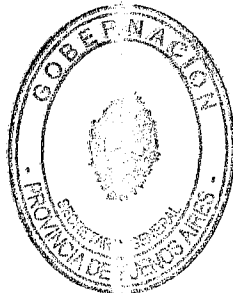

La publicación deberá contener la siguiente información:

- Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa - Secretaría General de la Gobernación
- En el marco de su política de simplificación y transparencia de las compras del Estado Provincial, el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires pone en conocimiento de sus proveedores, contratistas, interesados y de la ciudadanía en general, que se encuentran publicados en el sitio Web oficial ([www.gba.gov.ar](http://www.gba.gov.ar)) los archivos digitales correspondientes al Pliego Tipo de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas Básicas tendientes a regir los llamados para contratar el Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación, así como sus Planillas de Campos Editables y de Cotización. A los fines de garantizar la seguridad en su utilización, se informa el Digesto Digital Seguro (Hash), calculado en todos los casos con algoritmo MD5 y expresado en formato hexadecimal, correspondiente a cada uno de ellos:

Identificación	Nombre del Archivo Digital	Formato Publicación	Hash
Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación	PTCP_Fotocopiado_SG	.pdf	e1c2365b992617482863be38ffbc70b7

# El Poder Ejecutivo

de la  
Provincia de Buenos Aires

<p>Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación</p>	<p>ETB_Fotocopiado_SG</p>	<p>.pdf</p>	<p>69e1d20f37e2f6a114dab67b58c9271f</p>
<p>Planilla de Cotización para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación</p>	<p>PC_Fotocopiado_SG</p>	<p>.zip</p>	<p>8b88398ae8ac248ece0cae9139c7cd93</p>
<p>Plantilla Campos Editables (PCE) Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación</p>	<p>PCE_PTCP_Fotocopiado_SG</p>	<p>.zip</p>	<p>f19a735172c734081bb4024735782c87</p>
<p>Plantilla Campos Editables (PCE) Especificaciones Técnicas Básicas para la Contratación del Servicio Periódico de Fotocopiado de la Secretaría General de la Gobernación</p>	<p>PCE_ETB_Fotocopiado_SG</p>	<p>.zip</p>	<p>443115843b0ebdfe213a926f2e8c6a42</p>

- Si el Hash del archivo descargado no se correspondiere con el aquí publicado, el contenido del archivo no tendrá validez. Informe a la Dirección Provincial de Informática y Comunicaciones de la Secretaría General de la Gobernación cualquier anomalía (Teléfonos (54) (221) 429 - 4148 / 4149).

Handwritten signature or initials.