

## ANEXO UNICO

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### 1-OBJETO.

**1.1** El presente llamado a **Licitación Privada** tiene por objeto el Alquiler y soporte técnico de impresoras descripto en el Pedido de Cotización adjunto, según los requisitos detallados en el presente **Pliego de Condiciones Particulares**

**1.2** Esta licitación está compuesta de **1 renglón de conformidad con lo dispuesto en el Pedido de Cotización adjunto.**

**1.3** Se admitirán cotizaciones por **cantidades parciales**, siempre que no sean inferiores al **cincuenta por ciento (50%)** de las cantidades indicadas para cada Renglón e incluirán en todos los casos, la totalidad de los costos de su entrega en el Hospital (Av. Calchaquí N° 5401, Florencio Varela). El oferente podrá cotizar por uno, varios o todos los Renglones y el Hospital podrá evaluar y adjudicar los renglones sobre la base de su adjudicación integral.

**1.4** Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una Unión Transitoria de Empresas. Se desestimarán todas aquéllas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

**1.5** La Orden de Compra tendrá una vigencia de **seis (6) meses** a contar desde su suscripción, pudiendo prorrogarse por **hasta dos (2) meses adicionales**. Durante la vigencia establecida, el Hospital podrá, según las necesidades y demandas del Área Requirente, disponer ampliar o reducir cantidades de conformidad con lo dispuesto en el Punto 15 de estas Condiciones Particulares. El Hospital no efectuará solicitudes fuera del plazo original de la Orden de Compra o de su prorroga.

#### 2-PLAZO MANTENIMIENTO OFERTA.

**2.1** Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. El mismo se prorrogará automáticamente por sesenta (60) días más, salvo negativa del oferente, presentada por escrito hasta tres (3) días antes del vencimiento.

**2.2** En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de mantenimiento de la oferta, el Hospital podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Los oferentes no estarán obligados a prorrogar su oferta y lo expuesto no generará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito.

#### 3-RETIRO O ENVIO DE PLIEGO - CONSTITUCIÓN DOMICILIO COMUNICACIONES.

**3.1** Los Interesados deberán obtener el Pliego de Bases y Condiciones:

**3.1.a- Físicamente:** En la oficina de Compras del Hospital, o bien

**3.1.b- Mediante Correo Electrónico:** A [licitaciones@hospitalelcruce.org](mailto:licitaciones@hospitalelcruce.org) informando CUIT de la empresa, razón social, y datos del procedimiento de selección de que se trate.

**3.2** En ambos casos hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

**3.3** En dichas oportunidades, deberán constituir también el "Domicilio de Comunicaciones" y "Dirección de Correo Electrónico" al que el Hospital enviará todas las comunicaciones previas a dicho acto y que hagan al proceso licitatorio.

**3.4** Los interesados podrán consultar el texto del Pliego de Bases y Condiciones accediendo a través de [www.hospitalelcruce.org](http://www.hospitalelcruce.org) (link licitaciones/compras).

#### **4- CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

**4.1** Los interesados que necesiten cualquier aclaración podrán solicitarla al Hospital hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina de Compras del Hospital, en el horario de 09:00 a 13:00 horas o vía correo electrónico a la dirección indicada en el Punto 3.1.b- de estas Condiciones Particulares, hasta las 15:00 horas del último día hábil permitido.

**4.2** El Hospital responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura. El Hospital enviará una copia de su respuesta a todos los que adquirentes de los pliegos, incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia. Las Comunicaciones a quienes hubiesen adquirido el Pliego de Bases y Condiciones, se harán en el “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto – Punto 3 de estas Condiciones Particulares. Será responsabilidad del oferente constatar su corrección e informar cambios, de corresponder. El resto de los interesados podrán conocer el texto de las explicaciones, accediendo a las “Circulares Por Consulta” del Pliego de Bases y Condiciones, a través de [www.hospitalelcruce.org](http://www.hospitalelcruce.org) (link licitaciones/compras).

**4.3** Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá modificar el Pliego de Bases y Condiciones, expidiendo enmiendas o bien emitir “Circulares de Oficio” las cuales serán notificadas o publicadas de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

**4.4** Cualquier enmienda o aclaración será parte del pliego de Bases y Condiciones.

**4.5** El Hospital, si fuera necesario, podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas, a fin de dar a potenciales oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas.

#### **5- OFERENTES-CONDICIONES REQUERIDAS.**

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

**5.1** Estén habilitados por el Registro de Proveedores del Hospital.

**5.2** Los proponentes que formulen ofertas sin estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Hospital, deberán presentar junto a la oferta la correspondiente solicitud de inscripción, agregando toda la documentación necesaria hasta el momento en que la autoridad adjudicante proceda a dictar el acto administrativo que corresponda. Para el caso de que la inscripción no haya sido resuelta con anterioridad, en el acto administrativo que disponga la adjudicación, el órgano adjudicante deberá expedirse respecto de la solicitud de inscripción.

#### **5.3 Certificado Visita a Instalaciones**

**CONSTANCIA DE VISITA AL ESTABLECIMIENTO:** certificada por el Director Ejecutivo y/o Director de Infraestructura y Tecnología la visita a la dependencia se efectuará únicamente en día y hora que fije la autoridad competente del hospital, coordinada por el Sr. Encargado del Servicio, para todos los interesados. Pasada dicha fecha y hora no se receptorán nuevas visitas al establecimiento. El Director Ejecutivo y/o Director de Infraestructura y Tecnología del hospital conformarán la Visita. El encargado del Servicio acompañará y asesorará a los interesados en la realización de la visita. Por lo tanto, la presentación de la oferta llevará implícito el total conocimiento de las condiciones en las que se desarrollarán las tareas que se le contraten. La falta del Certificado de Visita será causal de rechazo de la oferta. Asimismo, se confeccionará un Acta de Visita que deberán conformar todas las empresas interesadas presentes y el Director Ejecutivo del Hospital.

## 6- OFERTAS - SU PRESENTACIÓN.

6.1 Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme al siguiente detalle:

6.1.a- Escritas a máquina.

6.1.b- Por duplicado.

6.1.c- En sobre común sin membrete o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:

- **Expediente N° : 2915-13795/2022**
- **Licitación Privada N°**
- **Fecha de Apertura:**
- **Hora Apertura:**

6.1.d- Si los sobres o cajas no están sellados e identificados o no son entregados en la Oficina de Compras del Hospital (**NO en la Mesa de Entradas y Salidas General**), el Hospital no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

6.1.e- Rubricada por quien detente el uso de la firma social o con poder suficiente para representar a la empresa.

6.1.f- Las enmiendas o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente al pie de la propuesta.

6.1.g- La cotización se efectuará por precio unitario y precio total de cada Renglón. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el Hospital por todo concepto. Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma. En el caso de presentar ofertas alternativas, las mismas se cotizarán de igual forma.

6.1.h- La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación de los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares, de las Especificaciones Técnicas y el sometimiento a todas sus disposiciones, y a las del Reglamento de Contrataciones del Hospital, **sin que para ello sea necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones firmados junto con la oferta**. No serán consideradas las ofertas que no se ajusten en un todo a lo establecido en dicho Pliego o Reglamento y/o condicionen sus estipulaciones.

6.1.i- La Oferta presentada deberá estar compuesta por la totalidad de la información o documentos dispuestos en el Puntos 7 de estas Condiciones Particulares y/o cualquier otro documento requerido en el presente, de corresponder.

6.1.j- El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Hospital no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.

## 7- OFERTAS – FORMA DE COTIZAR - DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR.

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

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

7.3 La presente Licitación Privada se desarrollará en una (1) etapa.

**7.4** El acto de apertura se cumplirá en acto público y con presencia de los Oferentes que deseen participar.

**7.5** El sobre o paquete de cada oferente deberá contener, la siguiente información y documentación:

<b>SECCION A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE</b>	<b>FOLIOS</b>
<b>1</b>	DDJJ con Denominación de la firma, Domicilios legal y real, Tel, fax y correo electrónico;	
<b>2</b>	DDJJ con Listado de integrantes de la firma (autoridades): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa;	
<b>3</b>	Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo;	
<b>4</b>	Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio;	
<b>5</b>	Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del pliego de Condiciones Generales; certificado por Escribano Público y Legalizado por el Colegio respectivo;	
<b>SECCIÓN B</b>	<b>HABILITACIÓN DEL OFERENTE</b>	<b>FOLIOS</b>
<b>6</b>	Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Hospital o habilitados para el rubro a licitar, por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial, en todos los casos de acuerdo con lo previsto en el Punto 5 de estas Condiciones Particulares;	
<b>SECCIÓN C</b>	<b>GARANTIA DE OFERTA</b>	<b>FOLIOS</b>
<b>7</b>	Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 9 de estas Condiciones Particulares;	
<b>SECCIÓN D</b>	<b>ELEGIBILIDAD DEL OFERENTE</b>	<b>FOLIOS</b>
<b>8</b>	Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la 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. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;	
<b>9</b>	Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 13 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;	
<b>10</b>	Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 14 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;	
<b>11</b>	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 conformidad con las normas legales vigentes;	

12	Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado;	
13	Para las empresas con domicilio fiscal en la provincia de Buenos Aires documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) dependiente del Ministerio de Economía, que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos;	
<b>SECCIÓN E</b>	<b>INFORMACIÓN TÉCNICA</b>	<b>FOLIOS</b>
14	La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos, folletos, brochures o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas demostrando conformidad de los mismos con las E.T.	
15	<b>INFORMACIÓN ECONÓMICA</b>	
16	Planilla de Oferta Económica	

**7.6** Al momento de la preadjudicación y adjudicación se verificará que cada empresa cumpla con las condiciones establecidas en la Resolución 4164 emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

#### **7.7- Estabilidad y Periodo de Caducidad.**

**7.7.a-** El Hospital podrá requerir **muestra** de los Insumos durante el proceso de selección y/o durante la propia ejecución del contrato, de corresponder. El Hospital se reserva el derecho de hacer los análisis que considere conveniente. La no presentación de las muestras, durante el periodo de evaluación de ofertas, podrá resultar en el rechazo de la oferta.

### **8- DEFECTOS DE FORMA. DESESTIMACIÓN DE OFERTAS. EVALUACIÓN.**

**8.1-** Serán objeto de **desestimación** las ofertas:

**8.a-** Que se aparten de las bases de la contratación.

**8.b-** Que no estén firmadas por el oferente.

**8.c-** Formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Hospital o que no regularicen su situación dentro del plazo establecido en el punto 5.2 de éstas Condiciones Particulares.

**8.d-** Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho Registro.

**8.e-** Que contengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, como ser: "precios", "cantidades", "plazo de mantenimiento de oferta", "plazo de entrega", o alguna otra que haga a la esencia del contrato, y no hubieran sido debidamente salvadas.

**8.f-** Que estén escritas con lápiz.

**8.g-** Que no contengan la garantía de oferta o la declaración jurada de mantenimiento de oferta

correspondiente, de conformidad con lo estipulado en el Punto 9 de estas Condiciones Particulares.

**8.h-** Que no hayan adquirido y retirado o recibido el pliego en las condiciones previstas en los Puntos 3.1. a, b y 3.2 de estas Condiciones Particulares;

**8.2-** El Hospital podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o subsanaciones de sus ofertas, una vez abierta las mismas y hasta la preadjudicación. Las aclaraciones que se pidan y las respuestas que se den, ambas por escrito, no podrán alterar el Pliego de Bases y Condiciones, la esencia de la oferta o su precio, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes, razón por la cual no serán tenidas en

consideración las respuestas que incurran en transgresión a estos postulados. Las respuestas a las solicitudes de aclaración o subsanación deberán realizarse en el plazo que se estipule en las mismas, el que no será mayor a dos (2) días hábiles, vencido el cual la Oferta podrá ser desestimada por el Comité de Preadjudicación sin más trámite.

**8.3** No se divulgará a los Oferentes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las ofertas, ni sobre la recomendación de preadjudicación del contrato hasta que se haya publicada y notificada la misma.

**8.4** Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Hospital en la revisión, evaluación y comparación de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9 (Prácticas Prohibidas) del Reglamento de Contrataciones

**8.5** No obstante lo anterior, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de preadjudicación, un Oferente desea comunicarse con el Hospital sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito. El hospital solo procederá a dar respuesta a la comunicación presentada, durante la preadjudicación o con posterioridad a la misma, de corresponder.

## **9- GARANTÍA DE OFERTA.**

**9.1** La oferta deberá ser afianzada por el proponente por un importe equivalente al **dos por ciento (2%)** del valor total de la misma. La garantía de oferta deberá presentarse en la forma de:

**9.1.a- Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta** (ofertas menores a \$629.999,99 y en la forma dispuesta en el Anexo I – Condiciones Particulares)

**9.1.b- Fianza o Póliza de Seguro de Caución o Garantía Bancaria.**

**9.2** En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

**9.3** La garantía de oferta será devuelta en las siguientes condiciones:

**9.3.a-** Al oferente adjudicatario, se le devolverá su garantía luego de la suscripción de la Orden de Compra. En caso de que un adjudicatario no firme la Orden de Compra por su exclusiva culpa, se le ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta o se lo declarará inelegible en los términos del artículo 132 del Reglamento de Contrataciones.

**9.3.b-** A quienes no resultaron adjudicatarios, se le devolverá a su requerimiento, la garantía de oferta, para lo cual deberán concurrir a las oficinas de Compras del Hospital, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación, dejando constancia de dicho retiro



en el expediente del proceso de contratación.

## 10- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**10.1** Su constitución será al momento de la firma de la Orden de Compra y conforme lo dispuesto por el artículo 90 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al **diez por ciento (10%)** del valor total adjudicado.

**10.2** En el caso de constitución de la garantía mediante **Póliza**, la misma se deberá presentar en original. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

**10.3** La garantía será devuelta al PROVEEDOR una vez finalizadas las obligaciones contraídas.

**10.4** La garantía de Cumplimiento deberá ser ampliada en el porcentaje respectivo, en oportunidad de ampliarse las cantidades de la Orden de Compra de conformidad con el Punto 15 de las Condiciones Particulares.

## 11- PERFECCIONAMIENTO CONTRATO.

**11.1** El contrato se perfeccionará en el momento de notificarse la respectiva Orden de Compra por algunos de los medios establecidos en el artículo 8 del reglamento de contrataciones de este Hospital, o de suscribirse en instrumento respectivo en los plazos y las modalidades que determina esta reglamentación.

## 12. LUGAR ENTREGA.

**12.1** Área de Sistemas de Información, Hospital EL CRUCE, Av. Calchaquí N° 5401, Florencio Varela, de lunes a viernes de 8 a 16 hs.

## 13- PLAZO DE ENTREGA.

**13.1** Se establece por el término de doce (12) meses a contar desde el 01-01-2023 hasta el 31-12-2023, desde la aceptación de la Orden de Compra y la celebración del Acta de Inicio de Servicios. A requerimiento del Hospital se podrá prorrogar hasta por doce (12) meses. La solicitud de prórroga por parte del Hospital se efectuará con una antelación de (30) días corridos a la culminación del plazo de ejecución.

**13.2** Los precios de los contratos podrán ser redeterminados durante la vigencia de la orden de compra cada 6 meses y al momento de la prórroga, en el caso de ser procedente, a solicitud del contratista. Los nuevos precios redeterminados resultarán aplicables en la forma prevista en el pliego. La solicitud para la redeterminación podrá ser presentada por el proveedor para su evaluación con una antelación de hasta (60) días a la finalización del periodo y no menor a (15) días. A tal fin, para la medición del coeficiente de redeterminación este estará compuesto en un 70% por el incremento de la mano de obra y en un 30 % por la inflación transcurrida.

Para el cálculo del valor de la mano de obra se tomarán los incrementos salariales que haya homologado la Unión informática aplicables al personal del soporte técnico de impresoras desde la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de solicitud de la readecuación de precios. Para la medición de la inflación transcurrida se tomarán las variaciones del Índice de Precios al consumidor (IPC) Nivel General del INDEC, tomando como valor inicial el vigente en el mes de la apertura de la oferta y se aplicara desde la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de solicitud de la readecuación de precios. El proveedor deberá adjuntar a su nota de solicitud copia del acuerdo homologado y de los índices utilizados. El coeficiente que así se determine será aplicable al 90 % del valor del contrato vigente al momento de la presentación.

Periodo de ejecución y evaluación de precio

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23	ene-24	feb-24	mar-24	abr-24	may-24	jun-24	jul-24	ago-24	sep-24	oct-24	nov-24	dic-24
						A	A					B	B					C	C				

- A** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 7  
**B** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 13  
**C** Periodo de evaluación de precio cuya vigencia inicia a partir del mes 19

## 14- PAGO.

**14.1** Los precios en Pesos Argentinos que cobre el Proveedor por lo suministrado no podrán ser diferentes de los cotizados en su oferta.

**14.2** En cada caso, el PROVEEDOR deberá presentar ante la autoridad competente del Hospital:

### 14.2.a- FACTURA:

- Original y copia, deberá ser tipo "B" o "C", emitida de acuerdo con la Orden de Compra y con lo establecido en el Anexo II de la Resolución General N° 1415/2003 de la AFIP,
- La factura deberá indicar N° de Expediente que tramitó la contratación y N° de la Orden de Compra correspondiente,
- Todo error cometido en el cuerpo de la misma deberá ser enmendado con firma, aclaración y D.N.I. del responsable o apoderado de la firma,
- En cada una de las facturas que se presenten en esta institución se deberán adjuntar, en caso de corresponder, las constancias de exclusión de retenciones impositivas ya sean totales o parciales según RG 830 art. 38; así mismo se deberá informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio. En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

### 14.2.b-REMITO:

- Original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y con lo establecido en el Anexo II de la Resolución General N° 1415/2003 de la AFIP, en el que conste la siguiente información: N° de certificado y la identificación de lote o serie de fabricación.

### 14.2.c- ORDEN DE COMPRA PARTICULAR

- Copias firmadas por el Proveedor y por las Autoridades correspondientes del Hospital.

### 14.2.d- DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA

- Copia Inscripción en la AFIP,
- Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos,
- En caso de estar incluido en Convenio Multilateral presentar copia del formulario,
- Constancia de IIBB,
- El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos de la fecha de presentación de factura. El plazo comenzara a contarse a partir del día siguiente a la correcta presentación de la factura.
- El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir atribuibles al Proveedor. Cuando se prevea el "pago contra entrega", se entenderá que el pago debe efectuarse después de operada la aceptación definitiva.



- En el caso de contratos con precio invariable hasta la finalización de los mismos, una vez producido el vencimiento del plazo establecido para el pago, el Proveedor podrá reclamarlo a partir del día siguiente, como así también la liquidación de intereses que pudiera corresponderle.
- Si la demora en el pago no obedeciera a causas imputables al Proveedor, dichos intereses se liquidarán a la tasa pasiva establecida por el Banco de la Nación Argentina, los que correrán desde la fecha del vencimiento del plazo para el pago no efectuado en término hasta el momento en que se remita la comunicación fehaciente al Proveedor de que los fondos se encuentran a su disposición.
- La Nota de Débito por intereses podrá ser presentada por el Proveedor hasta treinta (30) días después de haber hecho efectivo el cobro de su crédito. Vencido dicho plazo perderá todo derecho a su reclamo.

## **15- MODIFICACIONES DURANTE LA ADJUDICACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

**15.1 Al momento de la adjudicación**, la autoridad competente del Hospital se reserva la facultad de rechazar las ofertas, mediante resolución fundada, así como adjudicar los artículos requeridos por una cantidad mayor hasta un **veinte por ciento (20%)** o menor hasta el porcentaje dispuesto en el Reglamento de Contrataciones del Hospital.

**15.2 Durante la ejecución de la Orden de Compra**, el Hospital se reserva la facultad de ampliar las cantidades adjudicadas hasta un **treinta por ciento (30%)** o de reducir las mismas hasta un **veinte por ciento (20%)**.

**15.3 En todo momento y previa aceptación del Proveedor**, el Hospital podrá ampliar hasta un **cient por ciento (100%)** las cantidades adjudicadas, cuando el monto contratado resulte más favorable para el Hospital que la realización de una nueva convocatoria. En este caso, las partes podrán prorrogar la vigencia de la Orden de Compra, por hasta igual periodo.

## **16- MULTAS Y SANCIONES POR MORA.**

**16.1** Se aplicará una multa equivalente al **cinco por ciento (5%)** del valor de los efectos no entregados o que habiéndolo entregados fueran rechazadas, por cada cinco (5) días hábiles de atraso, o fracción no menor de tres (3) días hábiles, al Proveedor que no efectúe la provisión dentro de los términos y condiciones estipuladas en la Solicitud de Aprovisionamiento.

**16.2** Se considera la mora por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

**16.3** Ante incumplimientos, el Hospital podrá:

**16.3.a-** Dar por terminada la Orden de Compra por exclusiva culpa del Proveedor,

**16.3.b-** Deducir de los pagos que deban hacerse al Proveedor, los montos establecidos en concepto de liquidación de daños y perjuicios por demoras en la entrega de los medicamentos o productos médicos, entregándose el recibo correspondiente,

**16.3.c-** Ejecutar la Garantía de Cumplimiento a los efectos de cubrir la totalidad del monto establecido, si las deducciones del punto 16.3.b no alcanzaren a cubrir el monto de la liquidación,

**16.3.d-** Iniciar las acciones legales pertinentes,

**16.3.e-** Suspensión de la habilitación del Proveedor en el Registro de Proveedores del Hospital.

## **17- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.**

**17.1** Si el Proveedor no concurriera a efectuar el retiro de la garantía presentada, dentro de los seis (6) meses de la citación, el Hospital procederá a la anulación del instrumento presentado (fianza o póliza o garantía bancaria).

## **18- GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA PREADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**18.1** Sera del 3% del monto de la oferta del impugnante por el renglón o los renglones observados mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del Hospital, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera en los mismos términos y condiciones que la Garantía de oferta establecida en el Punto 9 de las Condiciones Particulares.

**18.2** Los importes correspondientes a esta garantía serán reintegrados al impugnante si la presentación que avala es resuelta favorablemente. Lo anterior será aplicado sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Hospital.

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Renovación alquiler de impresoras y de soporte técnico de las impresoras que son propiedad del hospital.

### **Características que debe contar el servicio:**

- Servicio de alquiler de 75 equipos más un escaner con 150.000 copias monocromáticas y 5.000 color.
- Copias mensuales acumulativas por el término de tres meses.
- Máximo de 3 modelos distintos de impresoras:
  - . Modelo Monocromático tipo A. Cantidad: 52.

### **Impresión**

- Tecnología de impresión: Laser monocromática
- Tipo de suministros: Cartucho de tóner y unidad de tambor
- Velocidad de impresión máx. en negro (ppm): 42 ppm
- Resolución de impresión (dpi máx.): Hasta 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidad de entrada del papel: 250 hojas
- Bandeja Multiuso: Sí (hasta 50 hojas)
- Impresión Dúplex: Sí
- Interfaces estándares: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad
- Compatibilidad del controlador de impresión Windows®, Mac OS®, Linux
- Ciclo mensual de trabajo: 50.000 hojas
- Volumen de impresión mensual recomendado: Hasta 3.500 páginas

### **Copia**

- Tipo de copiado: Monocromático
- Velocidad de copiado máx. en negro (cpm): 42 cpm
- Tamaño del cristal del escáner: Legal

### **Escaneo**

- Tipo de escáner: Monocromático y color
- Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi): 19.200 x 19.200 dpi
- Resolución óptica de escaneo (dpi): 1.200 x 1.200 dpi
- Profundidad de color: 48 bits
- Formato de archivos para escaneo: JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
- Funcionalidad de escaneo a otros destinos: Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS - Windows® solamente)

### **Otro**

- Funciones Estándar de Red: Impresión y escaneo.
- Interfaz de red estándar: Red (Ethernet)
- Manejo de soportes de impresión: Carta, legal, ejecutivo A4, A5, A6
- Peso del papel: 16 a 53 lb (bond)
- Capacidad de salida de papel (hojas): 150 hojas
- . Modelo Monocromática tipo B. Cantidad: 10.

### **Impresión**

- Tecnología de impresión: Laser monocromática
- Tipo de suministros: Cartucho de tóner y unidad de tambor

- Velocidad de impresión máx. en negro (ppm): 52 ppm
- Resolución de impresión (dpi máx.): Hasta 1.200 x 1.200 dpi
- Capacidad de entrada del papel: 520 hojas
- Bandeja Multiuso: Sí (hasta 50 hojas)
- Impresión Dúplex: Sí
- Interfaces estándares: Inalámbrica, Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad
- Compatibilidad del controlador de impresión: Windows®, Mac OS®, Linux
- Ciclo mensual de trabajo: 150.000 hojas
- Volumen de impresión mensual recomendado: Hasta 10.000 páginas

### **Copia**

- Tipo de copiado: Monocromático
- Velocidad de copiado máx. en negro (cpm): 52 cpm
- Tamaño del cristal del escáner: Legal

### **Escaneo**

- Tipo de escáner: Monocromático y color
- Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi): 19.200 x 19.200 dpi
- Resolución óptica de escaneado (dpi): 1.200 x 1.200 dpi
- Profundidad de color: 48 bits
- Formato de archivos para escaneo: JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
- Funcionalidad de escaneo a otros destinos: Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS - Windows® solamente)

### **Otro**

- Funciones Estándar de Red:: Impresión y escaneado.
- Interfaz de red estándar: Red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica
- Manejo de soportes de impresión: Carta, legal, ejecutivo A4, A5, A6
- Peso del papel : 16 a 53 lb (bond)
- Capacidad de salida de papel (hojas): 150 hojas  
. Modelo Color tipo C. Cantidad: 13.

### **Impresión**

- Tecnología de impresión: Tecnología láser a color
- Tipo de suministros: Cartucho de tóner y unidad de tambor
- Velocidad de impresión máx. en negro (ppm): 33 ppm
- Velocidad de impresión máx. a color (ppm): 33 ppm
- Resolución de impresión (dpi máx.): 2.400 x 600 dpi
- Capacidad de entrada del papel: 250 hojas
- Bandeja Multiuso: Sí (hasta 50 hojas)
  - Impresión Dúplex: Sí
- Interfaces estándares: Inalámbrica, Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad
- Compatibilidad del controlador de impresión: Windows®, Mac OS®, Linux
- Ciclo mensual de trabajo: 60.000 hojas
- Volumen de impresión mensual recomendado: Hasta 4.000 páginas

### **Copia**

- Tipo de copiado: Copiado en negro y color
- Velocidad de copiado máx. (cpm): 33 cpm
- Tamaño del cristal del escáner: Legal

### **Escaneo**

- Tipo de escáner: Monocromático y color

- Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi):: 19.200 x 19.200 dpi
- Resolución óptica de escaneo (dpi): 1.200 x 1.200 dpi
- Profundidad de color: 48 bits
- Formato de archivos para escaneo: JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG
- Funcionalidad de escaneo a otros destinos: Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS - Windows® solamente)

#### **Otro**

- Funciones Estándar de Red:: Impresión y escaneo.
- Interfaz de red estándar: Red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica
- Manejo de soportes de impresión: Carta, legal, ejecutivo A4, A5, A6
- Peso del papel : 16 a 43 lb (bond)
- Capacidad de salida de papel (hojas): 150 hojas
- Incluye insumos y repuestos originales (excepto el papel) para las impresoras de alquiler.
- Soporte técnico, limpieza, ajuste y lubricación de las 77 impresoras propiedad del HEC, garantizando el funcionamiento de hasta 50 de las mismas; con la provisión de repuestos.
- Respuesta máxima ante solicitud de servicio técnico de 24 horas posterior al día hábil de la solicitud.
- Las solicitudes de soporte se realizarán al oferente por:
  - Sistema de peticiones del HEC
  - Correo electrónico
  - Teléfono
- Reemplazo de equipo por uno de similares características en caso de falla.
- En el caso de que el equipo dañado sea propiedad del hospital, el contrato debe contemplar poder reemplazar ese equipo por uno de alquiler con sus correspondientes insumos.
- Mantener un stock de insumos en el hospital. Por lo menos 15 toners negro por cada modelo monocromático. Por los menos 2 toners de cada color para el modelo color.
- Período del alquiler: de Enero a Diciembre de 2023



## ANEXO I

### FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

*[El siguiente formulario deberá ser completado por el Oferente, únicamente en ofertas totales menores a \$629.999,99]*

Fecha: \_\_\_\_\_

Licitación Privada: \_\_\_\_\_

Nosotros, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con lo dispuesto en las Condiciones Particulares, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier otro proceso de compras o contrataciones del Hospital por un período de hasta doce (12) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en nuestra Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma,
  - (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el Contrato, si es requerido; o
  - (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Particulares.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos:

- (1) si recibimos comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o
- (2) vencido el plazo de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En calidad de: *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del oferente]*

