

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Sres:

PRESENTE

APERTURA DE OFERTAS

DÍA	MES	AÑO	HORA	LUGAR
10	12	2024	12:00	Av. Rivadavia 1745 - CABA

REGLÓN	CANTIDAD (meses)	DESCRIPCIÓN
ÚNICO	12	Alquiler de VEINTICINCO (25) equipos fotocopiadores blanco y negro

SE DEBERÁ INTEGRAR JUNTO CON LA OFERTA, LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA DESCRITA EN LAS CLAUSULAS PARTICULARES DEL PRESENTE.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Único - Servicio de Alquiler de VEINTICINCO (25) equipos multifunción blanco y negro por el término de UN (1) año.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Las fotocopiadoras a alquilar deberán ser nuevas o reacondicionadas a nuevo, con una antigüedad en la fecha de lanzamiento al mercado no anterior al 2016 y deberán tener las siguientes características:

CANTIDAD DE EQUIPOS

- EQUIPOS CON PEDESTAL O SIMILAR: DIECIOCHO (18) equipos multifunción blanco y negro.
- EQUIPOS SIN PEDESTAL: SIETE (7) equipos multifunción blanco y negro.

CARACTERÍSTICAS

Deberá poder administrarse vía el software de monitoreo Papercut con el fin de mantener la compatibilidad del sistema de impresión vigente en el organismo, los equipos compatibles se encuentran en el siguiente listado: <https://www.papercut.com/products/mf/supported-devices/>

EQUIPOS SIN PEDESTAL (7 UNIDADES)

- Deberán poseer un mínimo de una (1) bandeja de al menos QUINTAS (500) hojas para tamaño A4 y oficio
- Bandeja manual con capacidad no menor a CIEN (100) hojas
- Escaneo de Documentos con capacidad de búsqueda (OCR).

EQUIPOS CON PEDESTAL O SIMILAR (18 UNIDADES)

- Deberán poseer un mínimo de DOS (2) bandejas de al menos QUINTAS (500) hojas cada una para tamaño A4 y oficio
- Bandeja manual con capacidad no menor a CIEN (100) hojas
- Escaneo de Documentos con capacidad de búsqueda (OCR).

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

ESPECIFICACIONES

Velocidad a una cara

8.5 x 11 pulg.

A4/210 x 297 mm

216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

47 ppm en blanco y negro o superior

45 ppm en blanco y negro o superior

38 ppm en blanco y negro o superior

Velocidad a dos caras

8.5 x 11 pulg.

A4/210 x 297 mm

216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

29 ppm en blanco y negro o superior

28 ppm en blanco y negro o superior

25 ppm en blanco y negro o superior

Ciclo de trabajo mensual aproximado

- Hasta 15.000 páginas/mes

Procesador

- ARM de 1.05 GHz o superior

Memoria

- 2 GB o superior

Conectividad

- Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0 de alta velocidad.

Características del controlador

- Libreta de direcciones unificada
- Clonación de configuración
- Vista previa del escaneado

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Dimensiones y pesos (sin empaque/aproximadas)

DISPOSITIVO

IMPRESORA

Bandeja de papel de QUINIENTAS (500) hojas

ANCHO

495 mm/19,5 pulg.

432 mm/17 pulg.

PROFUNDIDAD

495 mm/19,5 pulg

465 mm/18,3 pulg.

ALTURA

551 mm/21,7 pulg.

94 mm/3,7 pulg.

PESO

22 kg./48 lb

3,5 kg./7,7 lb

IMPRESIÓN

Resolución de impresión

- Hasta 1.200 x 1.200 ppp (mejorada)

Lenguajes de descripción de páginas

- PCL® 5e, 6
- PDF
- XPS
- TIFF
- JPEG
- HP-GL
- Adobe® Postscript® 3™

Área de impresión máxima

- 4 mm del borde del papel

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Funciones de impresión

- Valores predeterminados de las aplicaciones
- Activación/desactivación de portadas
- Estado bidireccional en tiempo real
- Diseño de folletos
- Modo de borrador
- Ajuste al nuevo tamaño de papel
- Identificación de trabajos (ID de impresión o portada, ID de impresión en márgenes solo en la primera página o en todas las páginas)
- Supervisión de trabajos (interfaz de usuario de cliente o local)
- Selección de papel por atributo
- Impresión personal
- Impresión desde USB
- Trabajos guardados
- Escalado
- Impresión protegida
- Salto de páginas en blanco
- Páginas especiales (programación de excepciones: cubiertas, inserciones, páginas de excepciones)
- Configuración de controladores de almacenamiento y recuperación
- Eliminación de trabajos guardados
- Impresión a dos caras (predeterminada)
- Marca de agua (predefinida y personalizada)

Sistemas operativos compatibles desde donde debe imprimirse:

- Windows® 7, 8, 8.1, 10, 11
- Windows Server 2008 SP2, Server 2008 R2 SP1, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016
- Redhat® Enterprise Linux®
- Debian Linux
- SUSE®

COPIA

Escáner de documentos

- Alimentador automático de documentos con inversión (RADF) para 50 hojas o superior

Área de escaneado máximo

Cristal de exposición: 216 mm x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

RADF: Hasta 216 mm x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Tiempo de salida de la primera copia: En solo 6.2 segundos desde el cristal de exposición

Caras (entrada: salida) 1:1, 1:2, 2:2 y 2:1

Cantidad 1 a 999

Resolución (máx.) Hasta 600 x 600 ppp

Reducción/ampliación

- Acercamiento y alejamiento variables de 25 % a 400 % en incrementos de 1 %

ESCANEO

Capacidad Escaneado a color y en blanco y negro

Simultaneidad Escaneado mientras el sistema imprime una copia o realiza trabajos de impresión de red, o mientras transfiere el escaneado a la red o trabajos de fax

Velocidad de entrada a una cara Blanco y negro Escaneado de 55 ipm: 8.5 x 11 pulg./53 ipm A4/210 x 297 mm

Color: Escaneado de 29 ipm: 8.5 x 11 pulg./28 ipm A4/210 x 297 mm

Resolución Óptica: 600 x 600 ppp, 9600 ppp interpolado

Profundidad de bits 24 bits color/8 bits escala de grises

Área de escaneado máximo Cristal de exposición: Hasta 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

Alimentador de documentos: Hasta 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.

Protocolo de archivado de red

- FTP
- SMTP
- SMB
- sFTP

Formatos de archivos

- JPG
- TIFF (una o varias páginas)
- XPS (una o varias páginas)
- PDF (una o varias páginas)
- PDF con capacidad de búsqueda mediante el reconocimiento óptico de caracteres (OCR)
- PDF protegido por contraseña
- PDF lineal (definido por medio del servidor web integrado) y PDF/A

Funciones de seguridad

- Controles de acceso
- Cifrado de 256 bits según AES
- Registro de auditoría
- Validación de ruta de certificados
- Lista de revocación de certificados (CRL)/Protocolo de estado (OCSP)

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

- Detección de falsificación del programa externo (complemento de XCP)
- Integración de motores de servicios de identidad (ISE) de Cisco®
- Verificación de firmware
- Filtrado de dirección IP
- Autenticación de red
- Filtrado de puertos
- Permisos basados en roles
- Correo electrónico seguro
- Impresión protegida

MANIPULACIÓN DEL PAPEL

ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

Capacidad: Alimentador automático de documentos a dos caras (RADF): 50 hojas o superior
Tamaños: Tamaños personalizados: 139.7 x 139.7 mm a 216 x 356 mm/5.5 x 5.5 pulg. a 8.5 x 14 pulg.

Gramajes:

A 1 cara: Papel bond de 13 a 32 lb/50 a 125 g/m²

A 2 caras: Papel bond de 16 a 32 lb/60 a 125 g/m²

BANDEJA ESPECIAL

Capacidad: 100 hojas

Tamaños: 76.2 x 127 mm a 216 x 356 mm/3 x 5 pulg. a 8.5 x 14 pulg.

Gramajes:

A 1 cara: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 80 lb (60 a 220 g/m²)

A 2 caras: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 60 lb (60 a 163 g/m²)

Tipos de material de impresión

- Bond
- Papel común
- Cartulina
- Personalizado
- Sobres
- Con perforaciones
- Etiquetas
- Con membrete
- Cartulina ligera
- Preimpreso
- Reciclado

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

BANDEJA 1

Capacidad: 500 hojas o superior

Tamaños: 76.2 x 127 mm a 216 x 356 mm/3 x 5 pulg. a 8.5 x 14 pulg.

Gramajes:

A 1 cara: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 80 lb (60 a 220 g/m²)

A 2 caras: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 60 lb (60 a 163 g/m²)

Tipos de material de impresión:

Bond

Papel común

Cartulina

Personalizado

Con perforaciones

Etiquetas

Con membrete

Cartulina ligera

Preimpreso

Reciclado

BANDEJA 2 OPCIONAL

Capacidad: 500 hojas o superior

Tamaños: 76.2 x 127 mm a 216 x 356 mm/3 x 5 pulg. a 8.5 x 14 pulg.

Equipo multifunción

Gramajes

A 1 cara: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 80 lb (60 a 220 g/m²)

A 2 caras: Papel bond de 16 lb a papel cubierta de 60 lb (60 a 163 g/m²)

Tipos de material de impresión Bond

Papel común

Cartulina

Personalizado

Con perforaciones

Etiquetas

Con membrete

Cartulina ligera

Preimpreso

Reciclado

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Requerimiento Generales

- La cantidad de páginas solicitadas será tomada de manera global para 25 equipos. En la oferta se debe indicar el costo de CIEN MIL (100.000) hojas totales por mes (considerándose la suma de copias total de 25 equipos). También se deberá indicar el costo por copia excedente una vez superado el límite mencionado anteriormente.
- En caso que un equipo presente la necesidad de una reparación o reemplazo de tonner/unidad de imagen, la misma deberá ser resuelta en el transcurso de 24 horas hábiles desde notificada la necesidad.
- Todos los equipos deberán contar con alimentador automático de originales, separador de juegos y doble faz automático y deberán estar provistos de un auditor de copias (interno o externo) que permita el acceso al equipo a través de claves por usuario y determinar la cantidad de fotocopias realizadas por cada uno de los usuarios.
- Los equipos deberán contar con la posibilidad de habilitar la función scanner.
- Deberá permitir el monitoreo de los dispositivos identificando como mínimo las siguientes características:
 - ✓ Equipo activo y en red
 - ✓ Estado de consumibles
 - ✓ Estado de papel
 - ✓ Fallas de papel
 - ✓ Fallas mecánicas
 - ✓ Envío de alarmas por bajo nivel consumibles, papel o fallas o falla de servicio técnico (notificación automática mediante correo electrónico)
 - ✓ Visualización automática de contadores
- **El precio deberá incluir además del arrendamiento del equipo, la provisión de tóner y todo otro insumo (excepto papel), repuestos y accesorios necesarios y la mano de obra correspondiente al servicio técnico, con respuesta de 24 horas cuando sea requerido.**
- Independientemente de la concurrencia del servicio técnico cada vez que se solicite, deberá efectuarse una visita mensual de mantenimiento preventivo, control de calidad y funcionamiento.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

- En caso que deba retirarse algún equipo para su reparación en taller o bien ante la falta de algún repuesto por un plazo mayor a 72 horas, el proveedor entregará un equipo similar o superior en reemplazo, sin cargo adicional y al sólo efecto de asegurar la continuidad del servicio contratado.
- **Deberán indicarse la marca y modelo del equipo que se cotice**, acompañando folletos del mismo.
- Los oferentes deberán acreditar antecedentes sobre servicios de similares características a los requeridos en la presente licitación, prestados a cualquier entidad pública o privada por un período mínimo de TRES (3) años y a satisfacción de los mismos. En este sentido, deberán acompañar al menos TRES (3) constancias expedidas por las instituciones o empresas de que se trate.
- Garantía Técnica: UN año (vigencia del contrato).

PRESENTACION DE OFERTAS

LA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 10.30 A 16.30 HS. EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (AV. RIVADAVIA 1745 – CABA – 7° PISO, ALA IZQUIERDA), HASTA QUINCE (30) MINUTOS ANTES DE LA FECHA Y HORARIO ESTIPULADO COMO “APERTURA DE OFERTAS”.

Deberá entregarse en sobre cerrado con toda la documentación firmada por Socio Gerente, Apoderado y/o representante legal.

El sobre deberá indicar: Razón social, Objeto y Número de Actuación.

SE DEBERÁ SUMINISTRAR INDEFECTIBLEMENTE LA INFORMACION SOLICITADA EN EL ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN y ANEXO II – NORMA LEED v3.

Durante los TRES (3) días hábiles siguientes a la apertura, la Actuación podrá ser vista de forma presencial, previo pedido del oferente mediante mail al Departamento de Compras y Contrataciones (contrataciones@agn.gov.ar).

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Asimismo, durante el período de vista de CINCO (5) días hábiles posteriores a la Notificación del Dictamen de Evaluación, se podrá tomar vista de la Actuación de forma presencial, con iguales características y previsiones.

PLAZO DE ENTREGA: TODOS los equipos deberán estar instalados y puestos en perfecto funcionamiento en las oficinas de la Auditoría General de la Nación (sede principal y anexo) dentro de los VEINTE (20) días corridos de haber recibido la Orden de Compra.

SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA COTIZACIÓN DEBERÁ EXPRESARSE EN PESOS ARGENTINOS.

LUGAR DE ENTREGA: En Av. Rivadavia 1745 y Av. Hipólito Yrigoyen 1236 - CABA, PREVIA COORDINACIÓN vía E-MAIL con el Departamento de Sistemas.

MANTENIMIENTO DE OFERTA: TREINTA (30) días hábiles administrativos a partir de la apertura de las ofertas. Este plazo se prorrogará por otro período de TREINTA (30) días hábiles, sin necesidad de requerimiento, salvo que el oferente haga uso de su desistimiento sin penalidades con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo de mantenimiento inicial. Si desistiere de la oferta dentro del período en el que se había comprometido a mantenerla, perderá la garantía de oferta.

FORMA DE PAGO: DENTRO DE LOS TREINTA (30) DIAS CORRIDOS A PARTIR DE LA CONFORMIDAD DADA A CADA FACTURA MENSUAL (MES VENCIDO), POR EL AREA COMPETENTE DENTRO DE LA A.G.N.

El adjudicatario deberá tramitar el otorgamiento por parte del Ministerio de Economía del número de alta de beneficiario (registro de beneficiarios del Estado), presentando la documentación necesaria ante esta entidad. Igual procedimiento deberá llevar a cabo en el supuesto de que habiendo tramitado el número de beneficiario oportunamente, se encuentre dado de baja de dicho registro por inactividad. En ambos casos, los formularios correspondientes serán entregados por esta entidad, a pedido del interesado.

Se informa que a partir de la Resolución General N° 4164- AFIP, la solicitud del Certificado fiscal para contratar para todos los sujetos que sean proveedores del Estado será requerido por el Organismo contratante a través de la página web de la AFIP a fines de obtener la información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

Serán válidas las notificaciones que se efectúen vía correo electrónico, razón por la cual se deberá consignar en la oferta una casilla de mail.

ENTREGA DE FACTURA: via mail a contrataciones@agn.gov.ar.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Deberá corresponder, como mínimo, al **CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta** (en el caso de cotizarse ofertas alternativas, el cálculo se efectuará por la oferta de mayor valor).

La garantía deberá adjuntarse a la oferta y podrá constituirse mediante cualquiera de las formas admitidas por la reglamentación en vigencia (pagaré a la vista, cheque certificado, seguro de caución, títulos de la deuda pública emitidos por el Estado Nacional, aval bancario, etc.).

Si el monto total de la garantía superase los PESOS CINCO MIL (\$ 5.000.-) NO PODRA utilizarse pagaré a la vista.

Serán rechazadas las ofertas que carecieran de la garantía descrita en el párrafo precedente.

En aquellos casos en que la cotización fuera presentada en Dólares Estadounidenses o en distintas monedas (Pesos Argentinos y Dólares Estadounidenses), a los efectos de calcular el cumplimiento del porcentaje de la garantía de mantenimiento de oferta (mínimo 5% del total del monto de la oferta) se tomará el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Deberá corresponder, como mínimo, al **DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total de la orden de compra**. En cuanto a las formas de la Garantía de cumplimiento del Contrato, rigen las mismas disposiciones que para la garantía de mantenimiento de oferta.

El adjudicatario integrará la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra. En su defecto, se lo intimará en forma fehaciente a su cumplimiento en un plazo no mayor de TRES (3) días, vencido el cual se le rescindiré el contrato con la pérdida de la garantía de oferta.

Si el adjudicatario rechazara la orden de compra o no constituyere la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado, la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION podrá adjudicar el proceso licitatorio al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

En aquellos casos en los que se haya solicitado garantía técnica, la garantía de cumplimiento de contrato podrá ser retirada por el adjudicatario una vez cumplido el plazo de la garantía técnica en cuestión.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DEBERÁ SER REMITIDA VÍA CORREO ELECTRÓNICO A CONTRATACIONES@AGN.GOV.AR.

TODOS LOS PLAZOS MENCIONADOS EN EL PRESENTE PLIEGO SE COMPUTARÁN EN DIAS HABILIS ADMINISTRATIVOS, EXCEPTO CUANDO SE INDIQUE LO CONTRARIO.

Rigen para el presente llamado las estipulaciones establecidas en el Decreto n° 1023/01 y el Reglamento en materia de Compras y Contrataciones vigente en esta Institución, aprobado por Disposición n° 87/06 –AGN y sus modificatorias.

El personal de la A.G.N. gozará de receso estival durante el mes de enero/2025. En consecuencia, las tramitaciones y plazos de esta contratación que no se cumplan hasta el último día hábil de diciembre/2024 quedarán suspendidos, retomándose los mismos a partir del primer día hábil de febrero/2025. Se destaca que entre los plazos que quedarán suspendidos se encuentra el de validez de las ofertas presentadas.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Cantidad (meses)	Precio Unitario con IVA	Precio Total con IVA
ÚNICO	Alquiler de VEINTICINCO (25) equipos fotocopiadores blanco y negro	12		
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA				

Precio Total de la Oferta (en letras):

Moneda de la Oferta (en letras):

MANTENIMIENTO DE OFERTA: TREINTA (30) días hábiles administrativos a partir de la apertura de las ofertas.

Este plazo se prorrogará por otro período de TREINTA (30) días hábiles, sin necesidad de requerimiento, salvo que el oferente haga uso de su desistimiento sin penalidades con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo de mantenimiento inicial. Si desistiere de la oferta dentro del período en el que se había comprometido a mantenerla, perderá la garantía de oferta.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

ANEXO II – NORMA LEED V3

Estimados Sres.

Dado que el Edificio de la AGN cito en Av. Rivadavia 1745, CABA, está certificando su operación bajo la norma LEED v3, necesitamos contar con su colaboración identificando las características de algunos productos.

Para cada ítem, necesitamos conocer si cumplen una o más de las siguientes características:

Para los bienes duraderos

(cuya vida útil es superior a dos años y alto costo por unidad, por ej. sillas, elementos de computación, etc)

1. Si el material cuenta con etiqueta ENERGY STAR **CUMPLE** _____ (SI / NO)
2. Si el material reemplaza a un equipo a combustible fósil **CUMPLE** _____ (SI / NO)
Por ejemplo, un termostato a gas reemplazado por un termostato eléctrico.
3. Si el mobiliario contiene más de 10% de su peso, de contenido reciclado post-consumidor
CUMPLE _____ (SI / NO)
Aquello materiales que incluyen dentro de su composición material generado por casas de familias o por instalaciones comerciales, industriales e institucionales en su papel de usuarios finales del producto, que no se puede seguir usando para sus fines previstos. Esto incluye los retornos de material desde la cadena de distribución.
4. Si el mobiliario contiene más de 20% de su peso, de contenido reciclado pre-consumidor
CUMPLE _____ (SI / NO)
Aquello materiales que incluyen dentro de su composición material desviado de la corriente de desechos durante el proceso de fabricación. Queda excluido la reutilización de materiales, tales como el retrabajo, remolido o material de desecho generado en un proceso y que puede ser usado nuevamente en el mismo proceso que lo generó.
5. Si el mobiliario contiene más de 50% de su peso, de material rápidamente renovable
CUMPLE _____ (SI / NO)
Aquello materiales que han sido plantados y recolectados en un ciclo inferior a los 10 (diez) años. Estos materiales incluyen, entre otros: bambú, tacuara, lana, aislación hecha en base a algodón, productos derivados de cosechas cuyo ciclo de plantación y cosecha sea inferior a 10 (diez) años, linóleo y corcho.
6. Si el material es regional: si fue extraído y procesado dentro de un radio de 800 km desde Av. Rivadavia 1745, CABA **CUMPLE** _____ (SI / NO)
Aquello materiales que han extraídos y procesados (ambas cosas) en un radio de 800 km desde la ubicación del edificio. Por ejemplo, un metal que fue extraído en Puerto Madryn (más de 800 km) y procesado en La Tablada (menos de 800 km) se considera que NO es regional porque no cumple ambas condiciones. En cambio una resma de papel proveniente de un bosque en Lobos (menos de 800 km) y procesado en San Miguel (menos de 800 km) se considera material regional, porque ambos procesos fueron hechos a menos de 800 km.
7. Si el material está hecho de papel o madera con certificación FSC **CUMPLE** _____ (SI / NO)

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

CLAÚSULAS GENERALES

- 1) En el ámbito de la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION las contrataciones se rigen por el régimen aprobado por el Decreto n° 1023/01 (B.O. n° 29.712 del 16/8/01), y la reglamentación aprobada por Disposición n° 87/06-AGN, con sus modificatorias (que pueden ser consultadas en www.agn.gov.ar).
- 2) Salvo estipulación expresa en contrario incluida en las Cláusulas Particulares, se deberán presentar las ofertas por duplicado. Serán redactadas en idioma nacional y se cuidará de no omitir la firma y aclaración de la misma en todas sus hojas, indicando el monto unitario y total de cada elemento cotizado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas. Las firmas y/o personas oferentes confeccionarán sus ofertas en sus propios formularios, conforme a las normas vigentes.
- 3) Los sobres, cajas o paquetes que contengan las ofertas se presentarán perfectamente cerrados, individualizando en la cubierta la contratación a que corresponden, día y hora de apertura y la identificación del oferente. Se deberá indicar en las propuestas el número de C.U.I.T. y la condición frente al I.V.A.- Se adjuntará el comprobante respectivo.
- 4) Por ser esta repartición IVA EXENTO no deberá discriminarse el I.V.A.
- 5) Los elementos adjudicados deberán ser entregados en el lugar y sector que se consigne en la pertinente Orden de Compra.
- 6) En relación al IMPUESTO DE SELLOS - LEY 3393 y 3394 (Boletín Oficial de la Ciudad 3333 y 3335) DECRETO N° 1.585/08 de conformidad al art. 351 ‘La AUDITORIA GENERAL DE LA NACION’ se encuentra exenta de la cuota que le corresponde (50%) del pago de este gravamen. El proveedor es responsable por su parte, de esta obligación fiscal.
- 7) Se transcribe a continuación el Capítulo II (parte pertinente) de la reglamentación vigente:

CAPITULO II

INFORMACION DE LOS PROVEEDORES

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

ARTICULO 32. CONTENIDO DE LA INFORMACION. Los interesados en participar en procedimientos de selección deberán proporcionar la información que en cada caso se indica.

La misma se aportará por única vez en oportunidad de la primera presentación de ofertas que efectúen los interesados. En sucesivas presentaciones sólo deberán declarar bajo juramento que se hallan incorporados al Padrón de la Auditoría General de la Nación. En su caso, deberán proporcionar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación, de la misma forma prevista para la presentación original. Se aceptará la presentación de las planillas y formularios del Sistema de Proveedores (SIPRO) que se encuentren en vigencia y en los que conste que la información solicitada se ha presentado al SIPRO con anterioridad. En este caso resultará asimismo obligatoria la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación.

a) PERSONAS FÍSICAS Y APODERADOS:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.
2. Número de Código Unico de Identificación Tributaria.
3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

b) PERSONAS JURÍDICAS:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
2. Número de Código Unico de Identificación Tributaria.
3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

4. Fecha, objeto y duración del Contrato Social.

5. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

c) PERSONAS JURÍDICAS EN FORMACIÓN:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

d) CONSORCIOS Y UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS: Además de lo solicitado en el inciso b) deberán acompañar:

1. Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

4. Fecha y número de inscripción registrado de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

EN TODOS LOS CASOS, CON LA OFERTA DEBERÁ ACOMPAÑARSE:

a) Declaración jurada del oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Auditoría General de la Nación.

b) Declaración jurada de juicios pendientes con el Estado Nacional, individualizando en su caso, carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y entidad demandada.

c) Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme artículo 1° del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 1724/93. **NO APLICA**

d) Constancia de la AFIP firmada por representante legal o apoderado de la empresa.

e) En los casos que se contrate la realización de obras o la prestación de servicios que deban ejecutarse con periodicidad regular (semanal, mensual, etc.) durante un lapso prolongado (bimestre, trimestre, semestre, año, etc.) y que demanden la presencia de personal de la adjudicataria ejecutando las tareas en las instalaciones en la Auditoría General de la Nación, deberá presentar una Declaración Jurada haciendo saber sobre la inexistencia de conflictos colectivos de trabajo.

También deberá presentar una Declaración Jurada en la que conste que la empresa no posee deudas con la entidad gremial que corresponda; asimismo se deberá presentar los últimos TRES (3) comprobantes de pago de la cuota sindical correspondiente.

AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Actuación Administrativa N° 430/2024

Licitación Pública N° 22/2024

Objeto: “Alquiler de Fotocopiadoras – 2° llamado”

f) Proporcionar las referencias y/o antecedentes de contratación en curso o realizadas con otros organismos.

g) Presentar copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente a los dos últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato. En estos casos sólo deberán presentar los antecedentes que registren.

En los procedimientos de selección de etapa única no se podrá exigir en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares información que sea distinta a la establecida en este Reglamento, ni documentación alguna fuera de las oportunidades aquí previstas, con excepción de los casos en que se consideren de especial relevancia los antecedentes del proveedor, lo que deberá fundarse en el expediente.

ARTICULO 33. PEDIDOS DE DOCUMENTACION A OFERENTES. Los oferentes deberán acompañar dentro de los TRES (3) días de intimados, la documentación respaldatoria de la información requerida en el artículo 32 del presente Reglamento.

ARTICULO 34. REQUERIMIENTO DE INFORMES ADICIONALES. El Área de Contrataciones podrá requerir informes a otras jurisdicciones o entidades, de carácter público o privado, a fin de obtener información de carácter bancario, civil, comercial, penal o laboral sobre personas físicas o dependientes de las personas jurídicas interesadas en contratar con la Auditoría. Asimismo podrá requerir información a asociaciones de proveedores, comerciales o empresariales o a otras entidades afines.