

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Tecnológicos para la Administración Pública

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

SERVICIO DE LOCACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE IMPRESIONES DIGITALES (ALQUILER DE SERVICIO DE IMPRESIÓN)

1. Objeto.....	1
2. Bienes y Servicios Solicitados	2
3. Glosario	2
4. Plan de Entrega	2
5. Características del Servicio	3
6. Características técnicas de los equipos	3
7. Servicio conexo de Instalación de los todos los Bienes	4
8. Prueba de las Impresoras.....	5
9. Garantía de buen funcionamiento del Servicio:	5
10. Llamadas de servicio.....	8
11. Conformidad del Servicio	9
12. Capacidad Técnica	9
13. Penalidades.....	10
14. Cotización	10
15. Anexo Cotización.....	10
Tipo de Impresora: Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N	10
16. Anexo Equipamiento.....	11
Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N	11
17. Anexo Plantillas de Equipamiento	11
Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N	12
18. Anexo - Lista de Subcontratistas Propuestos integrantes de este PByC	16

1. Objeto

- 1.1. El objeto de la presente licitación es la contratación de un Servicio de Locación de Impresiones digitales, que incluya la provisión de insumos (excepto papel), los equipos de impresión, la gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y el mantenimiento de todos los equipos involucrados. La provisión de los insumos se realizará en las dependencias operativas de Sociedad de Estado Casa de Moneda, por el término de 12 (doce) meses.
- 1.2. El servicio incluirá todos los elementos de software y hardware necesarios para implementar la Impresión, Copiado y Digitalización de documentos, en cualquiera de los dispositivos solicitados en el Anexo Cotización, y bajo las condiciones operativas indicadas en este último.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología e Información

No apto para cotizar

ETAP


 Estándares Técnicos
para la Administración

 Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

2. Bienes y Servicios Solicitados

2.1. Los Bienes y Servicios conexos a proveer están compuestos por un único renglón, a saber:

Renglón 1: Hasta 120.000 copias mensuales a efectuarse de acuerdo a las características del servicio que se detallan en el presente pliego. La presente se realiza bajo la modalidad de compulsa de precios.

Se detallan en el Anexo Cotización el tipo, la cantidad y la distribución del equipamiento que se deberá proveer en las dependencias de esta Sociedad de Estado Casa de Moneda.

Renglón	Ítem	Servicio Conexo	Cantidad
1	1	Servicio de Locación de impresiones digitales con provisión de insumos, excepto papel, gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y mantenimiento.	12 meses
	2	Cantidad máxima de impresiones color	0 impresiones
	3	Cantidad máxima de impresiones blanco y negro en unidades multifunción electrofotográfica	120.000 impresiones mensuales

3. Glosario

- 3.1. Contacto Técnico: el/los Administrador/es de Sistemas de cada una de las dependencias de Sociedad del Estado Casa de Moneda, en las que se encuentran instalados los equipos alcanzados por esta contratación.
- 3.2. Responsable Técnico: el/los agente/s pertenecientes al sector de Mesa de Ayuda Interno dependientes del Área de Sistemas de esta Sociedad de Estado Casa de Moneda, dependiente de la Coordinación de Tecnología como unidad centralizada, realizarán el seguimiento del servicio objeto de esta contratación.
- 3.3. Representante Técnico: será el personal designado por el adjudicatario, el que actuará en su representación y será mancomunadamente responsable del cumplimiento de las obligaciones emergentes de este contrato.
- 3.4. Personal Técnico: será el personal designado por el adjudicatario para la prestación del servicio preventivo y correctivo.

4. Plan de Entrega

- 4.1. Todos los plazos se contarán en días corridos a partir de la fecha de firma y recepción por parte de la empresa proveedora de la correspondiente Orden de Compra.
- 4.2. Todos los bienes necesarios para cumplir el servicio solicitado serán entregados en las dependencias de la Sociedad de Estado Casa de Moneda, indicadas en el Anexo Cotización de la presente, dentro de los treinta (30) días para Capital Federal, a contar desde la recepción de la orden de compra.


 Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración Pública

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

5. Características del Servicio

El servicio comprenderá:

- 5.1. Distribución, instalación, configuración y puesta en marcha de equipos, según el tipo y distribución indicados en el Anexo Cotización. Los equipos ofertados deberán tener una antigüedad de fabricación no superior a los dos (2) años al día de la fecha de la orden de compra. No poseer fecha de discontinuidad en el mercado.
- 5.2. Entrega inicial de insumos y accesorios en el mismo lugar de emplazamiento de los equipos indicados en el punto anterior. El adjudicatario deberá proveer sin costo alguno, los materiales de consumo (tóner, cilindro, revelador, excepto papel), repuestos y cualquier elemento, accesorio o insumo necesario para prestar el servicio.
- 5.3. Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos, las reparaciones y cambios necesarios on-site en cada una de las dependencias en las que se presta servicio, documentando e informando las tareas ejecutadas en cada caso.
- 5.4. Realizar las tareas de lectura y registración de medición de contadores de impresión mensual en forma presencial y obligatoria en cada uno de los equipos. Dichas lecturas deberán ser conformadas por el Contacto Técnico de Sociedad de Estado Casa de Moneda (Mesa de Ayuda), generándose el Certificado de impresión mensual.
- 5.5. No se aceptarán certificados de impresión mensual parciales.
- 5.6. Deberá proveer una herramienta de administración y monitoreo vía web, para todos los equipos entregados en este servicio que se encuentren conectados en red, la que será sin costo adicional alguno para esta Sociedad de Estado Casa de Moneda, y deberá brindar mínimamente la siguiente información:
 - Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). Esta Sociedad de Estado Casa de Moneda proporcionará el código de dependencia para cada caso.
 - Estado de la impresora.
 - Estado de los insumos.
 - Contador de páginas.
- 5.7 El oferente debe ser un representante legal de la marca

6. Características técnicas de los equipos

- 6.1. El servicio será brindado por diferentes tipos de equipamientos, aptos para la impresión en blanco negro, en color y/o para el escaneo y copia de originales. Las características técnicas mínimas de dichos equipos, así como sus características opcionales, se encuentran definidas en el ANEXO Equipamiento.
- 6.2. El ANEXO Plantillas de Equipamiento NO REPRESENTA los equipos a proveer, sino que contiene plantillas, a partir de las cuales esta Casa de Moneda ha confeccionado las especificaciones de los equipos a utilizar en el servicio a prestar, cuyos tipos se han definido en el ANEXO Equipamiento.
- 6.3. Esto es, a partir de las plantillas definidas en el ANEXO Plantillas de Equipamiento, y en función de las necesidades del organismo, se han derivado varias especificaciones técnicas, las cuales se han incluido en el ANEXO Equipamiento y se han clasificado según un "tipo".
- 6.4. Los tipos de impresoras indicados en las "Plantillas de servicio" incluidas en el ANEXO Cotización, se corresponden con los tipos definidos en el ANEXO Equipamiento y son los que efectivamente



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Tecnológicos
para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

deben formar parte del servicio a prestar, debiendo ser distribuidos, instalados, configurados y puestos en marcha, en los lugares y dependencias indicados.

7. Servicio conexo de Instalación de los todos los Bienes
 - 7.1. Los bienes a proveer deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento por el Proveedor, para su entrada en producción definitiva, una vez finalizada la entrega de los equipos según el Plan de Entrega previamente acordado.
 - 7.2. Será de total y exclusiva responsabilidad del Proveedor efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos.
 - 7.3. Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de Casa de Moneda, durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.
 - 7.4. Todos los trabajos serán coordinados con los responsables de las áreas en que se realizarán las tareas a efectos de no entorpecer el normal funcionamiento de esta Sociedad de Estado Casa de Moneda. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo.
 - 7.5. El Proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación, implementación, prueba y puesta en servicio del Sistema objeto del presente llamado a licitación. Deberá en consecuencia tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.
 - 7.6. El Proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.
 - 7.7. El personal del Proveedor deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.
 - 7.8. El Proveedor queda obligado a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes. El personal utilizado por el Proveedor o por terceros subcontratados, para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con Casa de Moneda.
 - 7.9. Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.
 - 7.10. En caso de que Casa de Moneda solicite cambios en el lugar de emplazamiento de algún equipo, el proveedor deberá realizar todas las tareas necesarias para su puesta en marcha en el nuevo lugar, sin costo alguno. Dicha puesta en marcha se efectivizará el primer día hábil administrativo siguiente a la notificación fehaciente de la solicitud de traslado, si el nuevo emplazamiento es dentro del mismo edificio, y 5 (cinco) días hábiles administrativos si se tratase de un traslado a otro edificio. El presente requerimiento puede ocurrir como máximo en el 50% de los equipos solicitados al inicio de la contratación.
 - 7.11. Sociedad de Estado Casa de Moneda podrá determinar el cambio de equipos de una dependencia a otra cuando éstas presenten circunstancias de sobreproducción o subproducción. En tal caso, y de común acuerdo entre el Organismo y el Adjudicatario, podrán ajustarse los plazos establecidos en el punto anterior, según el porcentaje de equipamiento involucrado en el traslado.
 - 7.12. Sociedad de Estado Casa de Moneda podrá acordar con el Adjudicatario la incorporación de unidades adicionales para atender ajustes de consumo según las necesidades del Organismo, y hasta un máximo del 20% de los equipos solicitados originalmente en el Anexo Cotización.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de

Impresiones Digitales

Código: Modelado

Versión 23.0

8. Prueba de las Impresoras

- 8.1. El Proveedor deberá facilitar los medios necesarios para que la Sociedad de Estado Casa de Moneda pueda verificar el correcto funcionamiento del equipamiento ofrecido y el cumplimiento de todas las especificaciones referidas en el presente pliego. Todo lo solicitado en este punto correrá por cuenta y cargo del Proveedor.
- 8.2. Casa de Moneda realizará las pruebas necesarias para constatar que los bienes entregados (hardware y software) se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas y prestaciones adicionales, si así se realizaren, ofrecidas por el Proveedor en su oferta.
- 8.3. Dichas pruebas se realizarán en el lugar señalado por Casa de Moneda.
- 8.4. Estas pruebas incluirán, mfnimamente, las siguientes:
 - ✓ Comprobación de los parámetros indicados en cada uno de los Ítems correspondientes a características técnicas para cada uno de los equipos requeridos.
 - ✓ Evaluación de resultados de la impresora en distintas estaciones de trabajo configuradas con los sistemas operativos solicitados en el ítem correspondiente.
- 8.5. Los insumos que demanden estas pruebas, ya sea en concepto de personal, materiales, programas de medición de performance, etc., no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos por parte de Sociedad de Estado Casa de Moneda y deberán ser provistos por el Proveedor.
- 8.6. La omisión en la oferta de algún producto que, al momento de las pruebas, y a juicio del Comprador, resulte necesario para el normal funcionamiento de los elementos ofrecidos, o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al Proveedor a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- 8.7. Las pruebas serán realizadas por personal del Comprador con el asesoramiento técnico del Proveedor.

9. Garantía de buen funcionamiento del Servicio:

- 9.1. En caso de que el servicio de garantía se brinde a través de terceros, deberá acompañarse debidamente completado y firmado, el formulario que se adjunta en el "Anexo - Lista de Subcontratistas Propuestos integrantes de este PByC". Sin perjuicio de ello, el principal obligado será el adjudicatario y, en consecuencia, deberá responder ante cualquier tipo de incumplimiento en el que incurra dicho tercero, renunciando a cualquier tipo de reclamo o excepción que pudiese corresponder a criterio del adjudicatario.
- 9.2. El servicio de garantía de buen funcionamiento requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio total o parcial, que ocurra sobre los bienes objeto de la presente, durante el plazo previsto para este contrato y cualquiera fuese la causa que origine el desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial. Entiéndase por desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, total o parcial, a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los bienes requeridos, en forma conjunta o separada, puedan cumplir el desempeño deseado según las especificaciones técnicas indicadas en el presente Contrato.
- 9.3. El Proveedor no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración Pública

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

- 9.4. Todo el trabajo realizado por el Proveedor, sus empleados y/o subcontratistas conforme al Contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.
- 9.5. El Proveedor deberá entregar a Sociedad de Estado Casa de Moneda, o a quien éste indique, y al momento de la instalación de los bienes, una nómina del personal técnico autorizado a interactuar con los bienes contratados. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.
- 9.6. El proveedor deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio de Sociedad de Estado Casa de Moneda, con el fin de permitir la continuidad operativa de las áreas usuarias. Si la performance de los equipos instalados no brindase los niveles de producción, continuidad y/o eficiencia solicitados en este pliego, Casa de Moneda podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.
- 9.7. Si así estuviese determinado en los manuales de fábrica de los bienes, la garantía incluirá la revisión periódica de los equipos y/o programas ofrecidos y los cambios de elementos que así lo requieran. A fin de que dichas tareas no interfieran en el desarrollo de las actividades de Sociedad de Estado Casa de Moneda, este último, juntamente con el Proveedor confeccionarán calendarios de mantenimiento preventivo de periodicidad anual. Dichos calendarios tomarán en cuenta las normas que para tal efecto ha emitido el fabricante de los equipos, las cuales deberán especificarse en la oferta.
- 9.8. La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada a satisfacción de Sociedad de Estado Casa de Moneda; la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en dependencias de Casa de Moneda y tomando en cuenta lo siguiente:

Para dependencias en Capital Federal y Gran Buenos Aires:

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

Para dependencias en el Interior del País:

- Tiempo de Respuesta máximo: será de dos (2) días hábiles
- Tiempo de Reparación / Provisión de insumos máximo será de tres (3) días hábiles

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

- ✓ Tiempo de Respuesta, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de Sociedad de Estado Casa de Moneda (llamada de servicio) y la llegada del personal técnico del Proveedor para realizar la reparación respectiva.
- ✓ Tiempo de Reparación, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de Casa de Moneda (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del/(los) mismo(s) a satisfacción del Comprador.



Tecnología
Digital Nacional
en Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración

Servicio de Locación y Mantenimiento de Estación Integral de Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

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

- 9.9. Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de Sociedad de Estado Casa de Moneda, y bajo la condición de reemplazo por otro equipamiento en funcionamiento de las mismas características solicitadas, el Proveedor deberá hacerse cargo de todos los costos que dicho traslado genere, incluidos los de seguro de transporte. También estará a cargo del Adjudicatario la reinstalación y/o implementación y puesta en marcha del equipamiento reemplazante, a entera satisfacción de Sociedad de Estado Casa de Moneda.
- 9.10. En caso de que Sociedad de Estado Casa de Moneda detecte que algunos equipos presenten deficiencias y/o problemas reiterados, éste se reserva el derecho de exigir que los mismos sean reemplazados por otros de iguales características e igual o menor antigüedad de lanzamiento a la fecha de pedido de reemplazo. Dichos reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que Casa de Moneda realice.
- 9.11. Sociedad de Estado Casa de Moneda podrá efectuar, y el proveedor aceptará, llamadas de servicio y soporte técnico de lunes a viernes de 8 a 18hs, días laborables.
- 9.12. Las llamadas de servicio, se sujetarán a lo siguiente:
- (a) Se podrán efectuar telefónicamente, por fax o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre Casa de Moneda y el Proveedor.
 - (b) El Comprador notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
 - ✓ Fecha y hora.
 - ✓ Descripción del problema.
 - ✓ Usuarios afectados.
 - ✓ Nivel de gravedad de la falla.
 - ✓ Contacto para el oferente en Casa de Moneda.
 - (c) Ante cada notificación el adjudicatario deberá realizar y presentar al Comprador un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
 - ✓ Personal que se asignó para la resolución del mismo.
 - ✓ Problemas que se presentaron durante la resolución.
 - ✓ Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - ✓ Recomendaciones.
 - ✓ Fecha y hora de resolución.
- 9.13. Mensualmente la firma adjudicataria elaborará un reporte con información estadística, en el cual se detallará el consumo de las diferentes dependencias discriminado por equipo, el que deberá ser remitido del 1 al 5 de cada mes, vía email al Departamento Soporte Técnico, y en el formato que se acordará en el inicio del servicio entre Casa de Moneda y el Proveedor.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología e Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración

Servicio de Locación y Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

- 9.14. La lectura, registración y medición de contadores de impresión mensual en cada uno de los equipos serán conformados en cada oportunidad por el Contacto Técnico de Sociedad de Estado Casa de Moneda correspondiente a cada dependencia.
- 9.15. Los informes mensuales de servicio serán conformados por el Responsable Técnico de Mesa de Ayuda, Área de Sistemas de Casa de Moneda en cumplimiento al procedimiento para la conformidad de Servicios, vigente en el organismo.
10. Llamadas de servicio
- 10.1. Esta Sociedad de Estado Casa de Moneda podrá efectuar, y el Proveedor aceptará, llamadas de servicio a los efectos de ejecutar la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico de lunes a viernes desde las 08:00 hs hasta las 18:00 horas días hábiles.
- 10.2. La Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico incluirá la reparación por personal calificado, y reemplazo de las partes, accesorios, kit de mantenimiento o en general cualquier componente (excepto insumos) que se encuentren defectuosos por repuestos originales, nuevos y sin uso.
- 10.3. Las llamadas de servicio se podrán efectuar telefónicamente, por fax o por correo electrónico (considerándose todas éstas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la Ceca y el Proveedor.
- 10.4. Casa de Moneda notificará las anomalías que se presenten, incluyendo la siguiente información: o Fecha y hora. o Descripción del problema.
- o Contacto para el oferente en esta Sociedad de Estado Casa de Moneda.
 - o Usuarios afectados. o Nivel de gravedad de la falla.
- Ante cada notificación, el Adjudicatario deberá realizar y presentar al Comprador un informe que contendrá como mínimo la siguiente información: o Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
- o Personal que se asignó para la resolución del mismo. o Problemas que se presentaron durante la resolución. o Documentación adjunta de los cambios hechos. o Recomendaciones. o Fecha y hora de resolución.
- 10.5. Por cada solicitud de Servicio, el Adjudicatario deberá emitir una Orden de Trabajo. La mencionada orden de trabajo contendrá las características que defina el Representante Técnico de Casa de Moneda, juntamente con el Representante Técnico del Adjudicatario.
- 10.6. Cada vez que se genere una orden, citación o instrucción, el Representante Técnico de la Ceca, le comunicará al Adjudicatario la necesidad de servicio técnico, según lo establecido en las cláusulas precedentes, obteniendo de parte del Adjudicatario, un número de orden registrable por tal reclamo o solicitud de servicio, en el que deberá dejarse constancia del horario en el que se realizó tal orden.
- 10.7. El Representante Técnico de Sociedad de Estado Casa de Moneda, prestará conformidad por la reparación y dará por completada la reinstalación de los equipos, de corresponder, cuando se hayan realizado a su satisfacción las siguientes actividades:



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelo 03

Versión 23.0

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

11. Conformidad del Servicio

- 11.1. Mensualmente el Casa de Moneda, deberá dejar constancia por escrito de la conformidad por la prestación la Garantía de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico, a través de un Certificado de Cumplimiento de Servicio que deberá presentar el Adjudicatario conforme lo establecido seguidamente.
- 11.2. El Adjudicatario, por intermedio de su Representante Técnico, tendrá la obligación de presentarse en el área de Mesa de Ayuda, que se designe, una vez por mes, para efectuar juntamente con el Representante Técnico de Casa de Moneda un seguimiento de la ejecución del contrato.
- 11.3. En dicha oportunidad se evaluará el cumplimiento de todos las intervenciones y reclamos de servicio presentados y se emitirá un Certificado Mensual de Cumplimiento del Buen Funcionamiento / Servicio de Actualización Tecnológica y Soporte Técnico.
- 11.4. Durante la ejecución del servicio, Casa de Moneda, podrá convocar al Representante Técnico del Adjudicatario toda vez que lo estime necesario para un mejor desenvolvimiento del servicio.
- 11.5. Casa de Moneda podrá solicitar al Adjudicatario el reemplazo de su Representante Técnico o cualquier técnico que preste servicios en el marco del presente. En tal caso el Adjudicatario deberá efectuar el reemplazo solicitado en un plazo no mayor de 72 hs.

12. Capacidad Técnica

- 12.1. Las empresas oferentes deberán contar con Capacidad Técnica acorde a la magnitud de la provisión contratada, y disponer de una infraestructura de servicio técnico acorde a las tareas que se le encarguen.
- 12.2. Consideraciones relativas al Soporte, Servicio Técnico y obligaciones propias de la Garantía de Buen Funcionamiento. El Oferente deberá disponer de:
 - o Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
 - o Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.
 - o Personal técnico acreditado por el fabricante de los equipos que garantice la suficiente idoneidad para efectuar el servicio, por lo cual, el Adjudicatario deberá acompañar dichos certificados o avales de aptitud.
 - o Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
 - o Stock de repuestos equivalente al 5% (cinco por ciento) de los elementos solicitados.
 - o Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.
 - o Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración Pública

Servicio de Locación y Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

- o Lista de las prestaciones y/o productos similares vendidos en los últimos 3 años en el país. Dicho listado debe incluir:
 - Denominación y domicilio de la institución o empresa donde se realizó el trabajo, nombre, apellido y cargo de las personas que puedan ser consultados y fecha de realización.
 - Características técnicas del equipamiento utilizado.
 - Soporte de servicios de asistencia remota electrónica (diagnóstico remoto, páginas Web, etc.).

13. Penalidades

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

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

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

14. Cotización

Se deberán cotizar los ítems del ANEXO Cotización para cada una de las impresoras solicitadas.

15. Anexo Cotización

Planilla de Servicio N° 1

Tipo de Impresora: Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N

Indicar moneda de cotización.

Cantidad: 27 impresoras multifunción electrofotográficas B&N + 3 unidades de backup de iguales características.

Productividad mensual: hasta un total de 120.000 copias al mes para todo el parque de equipos bajo esta modalidad.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Versión 23.0

Costo mensual básico (indicar el número de copias incluidas)AR\$ _____
 Costo de Copia adicionalAR\$ _____

Destino del Equipamiento

Cantidad	Dependencia	Ubicación Física (Calle-Ciudad-Provincia)

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

Costo mensual básico (indicar el número de copias incluidas)AR\$ _____
 Costo de Copia adicionalAR\$ _____

16. **Anexo Equipamiento**

- 16.1. En este anexo se definen los distintos tipos de impresoras que conforman el servicio de impresión solicitado.
- 16.2. Las dependencias donde se deberán instalar cada uno de los tipos, así como las cantidades involucradas, se encuentran definidas en el ANEXO Cotización.
- 16.3. Los tipos de impresoras que se incluyen en el presente anexo, se han definido en base a las plantillas incorporadas en el ANEXO Plantillas de Equipamiento.

Tipos de impresoras que conforman el servicio

Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N

17. **Anexo Plantillas de Equipamiento**

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Las páginas siguientes contienen los pliegos de especificaciones técnicas que deberán utilizarse para el alquiler de equipamiento. El organismo deberá completar el mismo del siguiente modo:

No apto para cotizar

ETAP



Estándares técnicos
para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelo 03

Versión 23.0

- Se deberán elegir los opcionales (ver más abajo, en "Notas", las consideraciones sobre los tipos de opcionales y) que más se adecuen a las necesidades del organismo, eliminando aquellas especificaciones no seleccionadas. Por ejemplo:
 - ✓ Lenguaje de impresión:
 - PCL5 o compatible superior (opción no seleccionada, eliminar)
 - PCL5 y/o PCL6 o compatible superior. (opción seleccionada)
 - OPCIONAL: PostScript Level 3 o superior. (opción seleccionada)
- Las especificaciones no deben ser transcriptas al pie de la letra, puesto que contienen comentarios para la realización del pliego definitivo que no deben figurar en la especificación final. A modo de ejemplo, debajo figuran en color rojo aquellos textos que no deben incluirse en la versión final:

Notas:

Se recuerda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Opción Múltiple: Cuando alguno o varios elementos se encuentren precedidos por viñetas del tipo , ello significa que se puede elegir una o varias de las opciones indicadas.
- ✓ Opción mutuamente excluyente: Cuando alguno o varios elementos se encuentren precedidos por viñetas del tipo , ello significa que se puede elegir sólo una de las opciones mostradas.
- ✓ Todas las características que se detallan a continuación son datos tomados del promedio de los equipos que actualmente se ofrecen en el mercado. El organismo deberá tomarlas como referencia, adoptando para cada elemento las opciones que más se adecuen a sus necesidades.
- ✓ Para el caso en que el organismo requiera especificar algún ítem con características que no se encuentran dentro de las presentadas en este ETAP, deberá adjuntar la justificación correspondiente al requerimiento solicitado en la nota de solicitud de dictamen técnico.

Tipo C - Impresora Multifunción Electrofotográfica B&N

CARACTERÍSTICAS GENERALES



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Admisión

Servicio de Locación y Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelo 103

Versión 23.0

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

**FUNCIÓN IMPRESORA /
COPIADORA**

✓ Tamaño máximo de documento:

A4/Carta Legal A3

✓ Debe imprimir y copiar no menos de 40 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en modo calidad normal.

NOTA: Para el caso de solicitarse tamaño A3, deberá imprimir no menos de 35 ppm (páginas promedio por minuto) de tamaño A4 en calidad normal.

✓ Debe permitir imprimir y copiar en hoja cortada (papel resma), tanto en orientación normal como apaisada, comandada por hardware, tanto en papel blanco alisado como transparencias.

✓ Lenguaje de impresión:

PCL5 o compatible superior

PCL5 y/o PCL6 o compatible superior. OPCIONAL: PostScript Level 3 o superior.

✓ Será de tecnología electrofotográfica.

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

✓ Tendrá 1 (UN) depósito (estándar, es decir, incluido en el precio) de tamaño:

A4/Carta Legal A3 de papel de entrada de no menos de:

500 hojas cortadas de 80 gr/m². 1000 hojas cortadas de 80 gr/m².

2000 hojas cortadas de 80 gr/m².

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

Tendrá 1 (UN) depósito adicional de tamaño:

A4/Carta Legal A3 de papel de entrada de no menos de:



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración Pública

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

- 500 hojas cortadas de 80 gr/m². 1000 hojas cortadas de 80 gr/m².
- 2000 hojas cortadas de 80 gr/m².
- ✓ Deberá permitir la impresión / copia en hojas sueltas tanto en papel blanco alisado como transparencias.
- ✓ Tendrá una capacidad de memoria RAM mínima de:
- 128 MB 256 MB. 512 MB
- ✓ Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz sin necesidad de transformador externo 110V/220V para su fuente de alimentación.

FUNCIÓN ESCÁNER

Digitalizador de imágenes con las siguientes características:

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

FUNCIONALIDAD COMO FAX (OPCIONAL)

- ✓ FAX de 33.6 Kbps
- ✓ Capacidad de discado de números telefónicos y envío de FAX a 33.6 Kbps
- ✓ Memoria para marcado rápido de hasta 100 números telefónicos comunes.

OPCIONAL: Memoria para almacenamiento de hasta 100 páginas recibidas.

CONECTIVIDAD

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



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnologías de Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos
para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de
Impresiones Digitales
Código: Modelos

Versión 23.0

SISTEMAS OPERATIVOS

- Deberán proveerse los drivers para Windows 7/8/8.1.
- Otros (INDICAR)

OTRAS CARACTERÍSTICAS

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

OPCIONALES

- Impresión Doble Faz sin intervención del usuario.
- Alimentador de sobres. Alimentador automático de documentos a dos caras con capacidad para 50 hojas (para escaneo y fotocopiado).
- Disco Rígido de 40 GB mínimo.



Tecnología
Oficina Nacional
de Tecnología de la Información

No apto para cotizar

ETAP



Estándares Técnicos para la Administración

Servicio de Locación, Mantenimiento y Gestión Integral de Impresiones Digitales
Código: Model 003

Versión 23.0

18.

Anexo - Lista de Subcontratistas Propuestos integrantes de este PByC

En la tabla siguiente, se indica la lista de subcontratistas que integrarán el presente Pliego de Bases y Condiciones (en caso de corresponder), los que se ocuparán de brindar la Garantía de buen funcionamiento del servicio, en las dependencias indicadas:

Denominación del subcontratista	Responsable	Cantidad de personal a su cargo	Dependencia en la que brindará el servicio

