

Apertura: 15/08/2023 Hora: 11:30

1) DEBERÁ FIRMAR Y ACLARAR TODAS LAS HOJAS QUE CONFORMAN LA OFERTA ECONÓMICA, INCLUIDA LA PRESENTE. NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR LAS CLAUSULAS GENERALES DEL PLIEGO, TODA VEZ QUE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN TOTAL Y LA ABSOLUTA CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL PLIEGO

2) DEBERÁ COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS EN BLANCO EN EL CUADRO A CONTINUACIÓN:

- a. Si ofrece CANTIDAD distinta a la solicitada, tachar e indicar.
- b. FECHA DE ENTREGA : Si no se indica, se requiere en forma inmediata a la emisión de la Orden de Compra.
- c. MARCA / MODELO / PROCEDENCIA deberá indicarse solamente para bienes.
- d. Deberá indicar la moneda de cotización. Se admitirán ofertas en moneda extranjera.

PROVEEDOR (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL) :

R	R/C	Cod. Artículo	Descripción	Unidad	Cant.	Exc	Fecha Entrega	Marca Modelo	Precio Unitario	Subtotal	Alicuota IVA
1)	379716	51270280	Alquiler de servicio de impresiones digitales administrativas, mantenimiento y gestión integral de los equipos contratados.	Servicio	24	0					

SUBTOTAL SIN IVA _____

MONTO IVA (SI CORRESPONDE, DE LO CONTRARIO, TACHAR) _____

TOTAL _____

PABLO ALVAREZ
JEFE DE SECCION SERVICIOS
COMPRAS NACIONALES
S.E. CASA DE MONEDA

(Firma)
Cdora. Juliana Luján Casas
Gerente de Compras
S.E. CASA DE MONEDA

LOCACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN

Licitación Pública 780

Apertura: 15/08/2023

Hora: 11:30

3) RESUMEN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

- a. Es condición de validez de la oferta acompañar Garantía de Mantenimiento de Oferta (según detalle en Cláusulas Particulares).
- b. Deberá cumplir con lo requerido en las Especificaciones Técnicas (puede contener condiciones de validez de la oferta).
- c. La presente contratación se encuentra alcanzada por sus Cláusulas Generales y Cláusulas Particulares.
- d. Deberá completar el Formulario del Decreto 202/2017 adjunto, con una vigencia de 1 año, por lo que se eximirá de presentarlo quien lo haya hecho dentro de ese plazo, excepto que hayan cambiado los datos suministrados, en cuyo caso deberá actualizarlos.
- e. Deberá completar el Modelo de Carta de Presentación.
- f. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Legales. Se tendrá por cumplida si la misma hubiese sido debidamente presentada con anterioridad; siempre y cuando se encontrare vigente y actualizada.
- g. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Económicos/Financieros.
- h. Deberá acompañar la documentación solicitada en Aspectos Técnicos.
- i. La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado (según detalle en Cláusulas Particulares).

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS

INFORMACIÓN PARA EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO:

Lugar de entrega: Ambas plantas. -

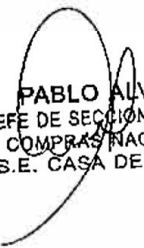
Condición de pago según lo establecido en Cláusulas Generales

Deberá abonar el impuesto a los sellos sobre el valor neto de la orden, a la alícuota del 1% y soportarlo a su cargo, presentando fotocopia del pago junto con el original como condición de pago de facturas.

A los efectos de realizar el pago, deberá emitir Factura Electrónica en la misma unidad de medida y moneda establecida por Renglón en la Orden de Compra.

A los efectos de poder generar las conformidades para el pago, deberá indefectiblemente presentar en Mesa de Entradas remito del servicio/producto contratado a nombre de administración de Almacenes.

Deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Provisión y/o Servicios que se efectúen en el ámbito de la SECM


PABLO ALVAREZ
JEFE DE SECCIÓN SERVICIOS
COMPRAS NACIONALES
S.E. CASA DE MONEDA

Finna y sello del oferente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. “SERVICIO DE LOCACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE IMPRESIONES DIGITALES (ALQUILER DE SERVICIO DE IMPRESIÓN)”

1.1 OBJETO

- i. El objeto del presente llamado 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 del Estado Casa de Moneda, por el término de 24 meses.
- ii. 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.

1.2 BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS

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

Renglón 1: Hasta 340.000 copias mensuales a efectuarse de acuerdo a las características del servicio que se detallan en el presente pliego.

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

Renglón	Servicio Conexo	Cantidad
1	Servicio de Locación de impresiones digitales con provisión de insumos, excepto papel, gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas, y mantenimiento.	24 meses
	Cantidad máxima de impresiones color	20.000 impresiones mensuales
	Cantidad máxima de impresiones blanco y negro	320.000 impresiones mensuales

1.3 GLOSARIO

- i. 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.
- ii. Responsable Técnico: el/los agente/s pertenecientes al área de Mesa de Ayuda de Sociedad del Estado Casa de Moneda, dependiente de la Gerencia de Gestión Corporativa, como unidad centralizada, realizarán el seguimiento del servicio objeto de esta contratación.
- iii. 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.
- iv. Personal Técnico: será el personal designado por el adjudicatario para la prestación del servicio preventivo y correctivo.



1.4 PLAN DE ENTREGA

- i. 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.
- ii. Todos los bienes necesarios para cumplir el servicio solicitado serán entregados en las dependencias de Sociedad del Estado Casa de Moneda, indicadas en el **Anexo Cotización** de la presente, dentro de los treinta (30) días para Capital Federal y AMBA, a contar desde la recepción de la orden de compra.

1.5 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio comprenderá:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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 del Estado Casa de Moneda, generándose el Certificado de impresión mensual (remito).

[Handwritten signature]

- v. No se aceptarán remitos de impresión mensual parciales.
- vi. 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 la Sociedad del Estado Casa de Moneda, y deberá brindar mínimamente la siguiente información:
 - Identificación de la impresora (ubicación física del equipo, IP, dependencia). Esta Sociedad del Estado Casa de Moneda proporcionará el código de dependencia para cada caso.
 - Estado de la impresora.
 - Estado de los insumos.
 - Contador de páginas.

1.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

- i. 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.
- ii. El ANEXO Plantillas de Equipamiento NO REPRESENTA los equipos a proveer, sino que contiene plantillas, a partir de las cuales esta Sociedad del Estado 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.
- iii. 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”.

- iv. Los tipos de impresoras indicados en las “Planillas de servicio” incluidas en el ANEXO Cotización, se corresponden con los tipos definidos en el ANEXO Equipamiento y son los que efectivamente deben formar parte del servicio a prestar, debiendo ser distribuidos, instalados, configurados y puestos en marcha, en los lugares y dependencias indicados.

1.7 SERVICIO CONEXO DE INSTALACIÓN DE LOS TODOS LOS BIENES

- i. 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.
- ii. Será de total y exclusiva responsabilidad del Proveedor efectuar las tareas necesarias para la puesta en marcha de los equipos provistos.
- iii. Se tomarán todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de Sociedad del Estado Casa de Moneda, durante y después de la ejecución de las tareas, impidiendo la interrupción del servicio en horarios hábiles u operativos.
- iv. 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 del Estado Casa de Moneda. Esto podrá motivar trabajos en horarios nocturnos y días feriados, sin que esto implique erogaciones adicionales de ningún tipo.
- v. 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.

fu

- vi. El Proveedor queda obligado a retirar los residuos producto de la instalación del equipamiento solicitado, dejando limpios los sitios de trabajo.
- vii. 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.
- viii. 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, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con esta Sociedad del Estado Casa de Moneda.
- ix. Una vez adjudicado, el adjudicatario no podrá alegar desconocimiento de las condiciones existentes para la implementación del servicio.
- x. En caso de que esta Sociedad del Estado 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 de 5 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.
- xi. Sociedad del 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda y el Adjudicatario, podrán ajustarse los plazos establecidos en el punto anterior, según el porcentaje de equipamiento involucrado en el traslado.
- xii. Sociedad del Estado Casa de Moneda podrá solicitar 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**.

1.8 PRUEBA DE LAS IMPRESORAS

- i. El Proveedor deberá facilitar los medios necesarios para que esta Sociedad del 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.
- ii. Sociedad del Estado 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.
- iii. Dichas pruebas se realizarán en el lugar señalado por esta Sociedad del Estado Casa de Moneda.
- iv. Estas pruebas incluirán, mínimamente, 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.
- v. 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 del Estado Casa de Moneda y deberán ser provistos por el Proveedor.
- vi. La omisión en la oferta de algún producto que, al momento de las pruebas, y a juicio de Sociedad de Estado Casa de Moneda, 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.

- vii. Las pruebas serán realizadas por personal Sociedad del Estado Casa de Moneda con el asesoramiento técnico del Proveedor.

1.9 GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Todo el trabajo realizado por el Proveedor, sus empleados y/o subcontratistas conforme al Contrato, será ejecutado con niveles razonables de habilidad y cuidado.

- v. El Proveedor deberá entregar a Sociedad del 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.
- vi. El proveedor deberá asegurar una respuesta acorde con los niveles de servicio de Sociedad del 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, Sociedad del estado Casa de Moneda podrá requerir el reemplazo de los mismos por otras máquinas superiores.
- vii. 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 esta Sociedad del 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.
- viii. La reparación de los equipos y la provisión de insumos deberá ser ejecutada a satisfacción de esta Sociedad del Estado Casa de Moneda; la reparación del equipamiento y la provisión de insumos deberá ser en dependencias de esta Sociedad del Estado 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 el cumplimiento de lo aquí estipulado, se entenderá como:

Handwritten signature

- ✓ Tiempo de Respuesta, al tiempo transcurrido entre la comunicación al Proveedor de la existencia del mal funcionamiento del/(los) equipo/(s) por parte de esta Sociedad del 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 esta Sociedad del Estado Casa de Moneda (llamada de servicio) y la puesta en funcionamiento del(los) mismo(s) a satisfacción de Sociedad del Estado Casa de Moneda.

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.

- ix. Si por el tipo de falla resultase necesario retirar el equipo de las dependencias de Sociedad del 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 del Estado Casa de Moneda.
- x. En caso de que esta Sociedad del 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda realice.
- xi. Sociedad del Estado Casa de Moneda podrá efectuar, y el proveedor aceptará, llamadas de servicio y soporte técnico de lunes a viernes de 8 a 18hs. en días hábiles.

- xii. 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda y el Proveedor.
 - (b) Sociedad del Estado Casa de Moneda 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda.
 - (c) Ante cada notificación el adjudicatario deberá realizar y presentar a Sociedad del Estado Casa de Moneda 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.
- xiii. 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda y el Proveedor.

Ch
fa

- xiv. La lectura, registraci3n y medici3n de contadores de impresi3n mensual en cada uno de los equipos ser3n conformados en cada oportunidad por el Contacto T3cnico de Sociedad del Estado Casa de Moneda correspondiente a cada dependencia.
- xv. Los informes mensuales de servicio ser3n conformados por el Responsable T3cnico de Sociedad del Estado Casa de Moneda en cumplimiento al procedimiento para la conformidad de Servicios, vigente en el organismo.

1.10 LLAMADAS DE SERVICIO

- i. Esta Sociedad del Estado Casa de Moneda podr3 efectuar, y el Proveedor aceptar3, llamadas de servicio a los efectos de ejecutar la Garant3a de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualizaci3n Tecnol3gica y Soporte T3cnico de lunes a viernes desde las 08:00 Hs hasta las 18:00 horas en d3as h3biles.
- ii. La Garant3a de Buen Funcionamiento / Servicio de Actualizaci3n Tecnol3gica y Soporte T3cnico incluir3 la reparaci3n 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.
- iii. Las llamadas de servicio se podr3n efectuar telef3nicamente, por fax o por correo electr3nico (consider3ndose todas 3stas formas igualmente v3lidas) a las direcciones acordadas entre Sociedad del Estado Casa de Moneda y el Proveedor.
- iv. Sociedad del Estado Casa de Moneda notificar3 las anomal3as que se presenten, incluyendo la siguiente informaci3n:
 - o Fecha y hora.
 - o Descripci3n del problema.
 - o Contacto para el oferente en Sociedad del estado Casa de Moneda.
 - o Usuarios afectados.
 - o Nivel de gravedad de la falla.

Ante cada notificación, el Adjudicatario deberá realizar y presentar a Sociedad del Estado Casa de Moneda 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.
- v. 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 Sociedad del Estado Casa de Moneda, juntamente con el Representante Técnico del Adjudicatario.
- vi. Cada vez que se genere una orden, citación o instrucción, el Representante Técnico de Sociedad del Estado Casa de Moneda, 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.
- vii. El Representante Técnico de Sociedad del 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:
- Se verifique el correcto funcionamiento del equipamiento en las condiciones normales de operación anterior a la ocurrencia de la falla.
 - Se haya efectuado la simulación de fallas para verificar la alta disponibilidad del equipo.
 - Fecha y hora de finalización de la orden de trabajo.

- o Toda otra condición determinada en el presente pliego.

1.11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- i. Mensualmente Sociedad del Estado 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 (remito) que deberá presentar el Adjudicatario conforme lo establecido seguidamente.
- ii. El Adjudicatario, por intermedio de su Representante Técnico, tendrá la obligación de presentarse en el área de Sociedad del Estado Casa de Moneda, que se designe, una vez por mes, para efectuar juntamente con el Representante Técnico de Sociedad del Estado Casa de Moneda, un seguimiento de la ejecución del contrato.
- iii. 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.
- iv. Durante la ejecución del servicio, esta Sociedad del Estado Casa de Moneda, podrá convocar al Representante Técnico del Adjudicatario toda vez que lo estime necesario para un mejor desenvolvimiento del servicio.
- v. Sociedad del Estado 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.

1.12 CAPACIDAD TÉCNICA

- i. 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.



- ii. Consideraciones relativas al Soporte, Servicio Técnico y obligaciones propias de la Garantía de Buen Funcionamiento. El Oferente deberá disponer de:
- Capacidad para llevar a cabo el servicio conexo solicitado.
 - Organización centralizada de personal afectado al mantenimiento de los equipos idénticos a los ofertados.
 - 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.
 - Herramientas, instrumental y equipos de prueba para asegurar los grados de calidad de servicio definidos.
 - Stock de repuestos equivalente al 5% (cinco por ciento) de los elementos solicitados.
 - Servicio de emergencia que garantice la atención de reclamos en los horarios solicitados.
 - Los referidos requerimientos implican un mínimo de exigencias respecto a una estructura, para realizar el Servicio Técnico requerido.
 - 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.).

1.13 PENALIDADES

- i. 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:

- ii. 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 del 2‰ (dos por mil) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día de atraso a contar a partir del tercer día posterior al vencimiento del plazo pactado.

1.14 COTIZACIÓN

Se deberán cotizar los ítems del **ANEXO Cotización** para cada uno de los tipos de impresoras solicitadas.


El oferente deberá acreditar mediante nota de la Subsidiaria Local o y/o representante en Argentina estar autorizado para comercializar los productos de la marca cotizada y estar certificado técnicamente para brindar el servicio solicitado.

1.15 ANEXO COTIZACIÓN

Renglón	Cantidad	Descripción	Precio Mensual	Precio Total
I	24 meses	Servicio de Locación de impresiones digitales con provisión de insumos excepto papel, gestión de la cantidad y tipo de copias realizadas y mantenimiento para: Máximo 320.000 impresiones mensuales blanco y negro Máximo 20.000 impresiones mensuales color		
		IVA%		
		TOTAL		

Costo de copia Adicional blanco y negro _____ más IVA

Costo de copia Adicional color _____ más IVA



Planilla de Servicio N° 1

Tipo de Impresora: Tipo C - MULTIFUNCIÓN - IMPRESORA electrofotográfica
Blanco y Negro

Cantidad de impresoras: 100

Productividad mensual: 320.000 copias totales

Características Técnicas

Tipo de Impresora: MULTIFUNCIÓN - IMPRESORA electrofotográfica Blanco
y Negro. Velocidad de impresión no inferior a 50 ppm en B&N.

1.1 MÉTODO DE IMPRESIÓN

Tipo ELECTROFOTOGRAFICA (la imagen es transferida mediante atracción eléctrica selectiva, utilizando una fuente de emisión luz, como por ejemplo laser guiado o matriz LED, fijándolo al papel mediante la aplicación de calor).

1.2 TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS

Al menos:

Carta (29.7cm x 21.59cm).

A4 (29.7cm x 21.0cm).

Oficio (35.56cm x 21.59cm).

1.3 OPCIÓN DE IMPRESIÓN

Capacidad de impresión en Blanco y Negro (monocromática).

1.16 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:

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



CLAUSULAS PARTICULARES

Licitación Pública N° 780

Expediente N° 33209

Objeto: **LOCACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN**

Presentación de ofertas: Las ofertas deberán presentarse en la Gerencia de Compras en sobre cerrado, detallando solamente el N° de Expediente y Fecha de Apertura, antes de la fecha y hora indicada para la apertura.

Se recomienda que el sobre con la oferta sea presentado con 24 hs. de antelación a la fecha de apertura, el cual permanecerá cerrado hasta el Acto de la Apertura, pudiendo el oferente presenciar la misma.

Apertura: el acto de apertura se celebrará el día 15 de agosto de 2023 a las 11:30 Hs.

Cronograma:

	Inicio	Fin	Hora	Lugar
Consultas	Hasta 3 (tres) días antes de la apertura		9:30 a 17:00	cmcompras@casademoneda.gob.ar
Presentación de Ofertas	Hasta el momento de la apertura		11:30	Área de Compras Nacionales
Apertura	15/08/2023	15/08/2023	11:30	Sala de aperturas Área de Compras

Mantenimiento de la Oferta: las ofertas tendrán validez por el término de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la fecha del Acto de Apertura, de acuerdo a lo establecido en el punto 4 de las Clausulas Generales.

Garantías

Las garantías a consignar para la presente licitación son las siguientes:

Garantía de mantenimiento de oferta: El oferente deberá constituir una Garantía por un importe no inferior al 5% (cinco por ciento) del monto total cotizado debiendo acompañar la misma en su propuesta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

Garantía de adjudicación: El adjudicatario deberá constituir dentro de los 10 (diez) días subsiguientes a la notificación de la adjudicación una garantía por un importe total del 15% (quince por ciento) del monto total adjudicado. En caso de firma del exterior el plazo para la presentación de la garantía se extiende a 10 (diez) días de recibida la orden de compra.

PLAZOS:

Plazo de inicio: Inmediato a la adjudicación.

Plazo de ejecución: Por el término de VEINTICUATRO (24) meses

Lugar de Entrega: *Planta Retiro Sito en Pedro Zanni 370 Capital Federal de 09,30 a 18 hs. Casa de Moneda*

AV. ANTARTIDA ARGENTINA 2085
(C 1104 ACH) CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

TEL: (0541) 5776 - 3400 y líneas rotativas
TEL-FAX: (0541) 5776 - 3400
cmcompras@casademoneda.gob.ar
www.casademoneda.gob.ar



Criterio de evaluación y selección de ofertas: la adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la S.E.C.M., teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta

AV. ANTARTIDA ARGENTINA 2085
(C 1104 ACH) CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

TEL: (0541) 5776 - 3400 y líneas rotativas
TEL-FAX: (0541) 5776 - 3400
cmcompras@casademoneda.gob.ar
www.casademoneda.gob.ar

ANEXO N° 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

Buenos Aires,

Señores
S.E. CASA DE MONEDA
Av. Antártida Argentina 2085
Buenos Aires
República Argentina

La Empresa. en
adelante el Oferente, representada legalmente por el Señor
..... presenta su oferta de conformidad con lo establecido en el PLIEGO DE BASES Y
CONDICIONES denominado LOCACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN que es objeto de la
Licitación Pública N° 780 .

El Oferente declara expresamente que:

La oferta se ajusta íntegramente a los documentos de la contratación y que la
presentación no está impedida o afectada por ninguna de las incompatibilidades que allí se
establecen.

Que no tiene relación de dependencia ni vinculación directa o indirecta con S.E.C.M., ni
con el Estado Nacional, ni con sus directivos o funcionarios.

Que la Oferta es válida y permanecerá vigente por el lapso y en los términos establecidos
en el Pliego de Bases y Condiciones.

Declara que la presentación de la oferta significa el pleno conocimiento y aceptación de
las normas y cláusulas establecidas en el pliego (Especificaciones Técnicas; Cláusulas Generales;
Cláusulas Particulares y Anexos).

Que renuncia a cualquier reclamación o indemnización en caso de error en la
interpretación de los Pliegos de Bases y Condiciones y demás documentos aplicables al presente



llamado. S.E.C.M. no será responsable por cualquier error u omisión en la preparación de esta oferta.

Declara la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada, y autoriza mediante la presente, a que cualquier persona física o jurídica suministre a S.E.C.M. toda la información que se considere necesaria para verificar la documentación que se presenta.

Que se compromete a proporcionar cualquier información adicional que le fuera requerida o aclaraciones sobre la documentación presentada y en caso de no hacerlo será motivo suficiente para eliminar su oferta.

Que en el caso de resultar adjudicatario, se compromete a presentar la garantía de cumplimiento del Contrato, así como también a suscribir la Orden de Compra dentro del plazo fijado por S.E. C.M.

Que en el caso de que no mantuviera la oferta por el plazo indicado, que no presentase la garantía de cumplimiento del contrato a satisfacción de esta Sociedad, o que no suscribiese la Orden de Compra dentro del plazo fijado por S.E.C.M., se perderá la garantía de oferta.

Atentamente

Firma del Representante Legal

Nombre y Sello de la Empresa

Domicilio legal / especial

Correo electrónico

Teléfono

ANEXO N° II

ASPECTOS LEGALES

A los efectos de acreditar su capacidad legal, el oferente deberá presentar:

- a- Estatuto o Contrato Social, con todas las modificaciones, si las hubiere vigentes, y constancias de sus respectivas inscripciones en los Registros Públicos correspondientes.

- b- Acta de Asamblea y/o Acta de Directorio con la distribución de los cargos vigentes a' momento de realizar la oferta o Acta de socios donde conste la designación de los socios gerentes vigentes.

- c- En caso de ser una empresa unipersonal deberá acompañar copia del D.N.I. del titular y copia de la constancia de Inscripción a Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

- d- Poder especial y/o General, otorgado ante Escribano Público, por el que se designa, a uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio, en el supuesto que la persona designada no fuere el representante legal de la oferente.
Si se tratare del representante legal, bastará que el documento social que contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

NOTA: Toda la documentación solicitada en los ítems anteriores, con excepción del ítem c, deberá estar certificada por Escribano Público; indicando el notario que interviene de manera expresa, libro, folio, numero de acta y demás circunstancias identificatorias del documento original cuya copia certifica.

- e- A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones los oferentes deberán constituir domicilio legal y especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la República Argentina o en la

Qu



Provincia de Buenos Aires, indicando número de teléfono/fax y dirección de e-mail, y quedarán sometidos a los TRIBUNALES FEDERALES con asiento en esta ciudad.

- f- Para el supuesto de Sociedades constituidas en el extranjero:
- Acreditar la existencia de la sociedad con arreglo a las leyes de su país.
 - Fijar un domicilio en la República Argentina donde le serán válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales.
 - Designación de uno o más representantes con facultades amplias y suficientes para representar al oferente sin limitación alguna, y para obligar a los mandantes durante el proceso licitatorio, en el supuesto en que la persona designada no fuera el representante legal del oferente.
 - Si se tratare del representante legal, bastará que el acta de directorio contenga, de manera expresa, las facultades requeridas anteriormente.

NOTA: Toda la documentación, procedente del extranjero, destinada a acreditar requisitos establecidos en este pliego, debe estar apostillada de acuerdo a la normas de la Convención de la Haya. En caso de que provengan de un país que no la hubiese suscripto, deberá respetar la reglamentación de la República Argentina en materia consular.

- g- Para el supuesto de Uniones Transitorias de Empresas:
- Constitución o Compromiso U.T.E., su objeto y la constancia de su respectiva inscripción registral o constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran e identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
 - 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.

Se entenderá cumplida la obligación de acompañar la documentación del Anexo II si la misma hubiese sido debidamente presentada con anterioridad; siempre y cuando se encontrare vigente y actualizada en caso de corresponder.

ANEXO N° III

ASPECTOS ECONÓMICO – FINANCIEROS

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera el oferente deberá presentar:

- a) Estados Contables de los dos (2) últimos ejercicios anuales con dictamen del profesional en Ciencias Económicas con certificación de firma por el Consejo Profesional, y copia certificada del Acta de Asamblea aprobatoria de dichos estados.

ASPECTOS PREVISIONALES

Deberán presentar:

- a) Comprobante de pago de los últimos tres (3) meses de aportes previsionales (F-931) de AFIP, Cooperativas Monotributo (F910 o F996) de AFIP.

PARA LAS EMPRESAS DEL EXTERIOR:

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera el oferente deberá presentar, de acuerdo a las leyes de su país:

- a) Documentación relativa a los dos últimos ejercicios económicos.

Se entenderá cumplida la obligación de acompañar la documentación del Anexo III siempre que la misma haya sido presentada y cuya fecha de presentación no supere el año a partir de la fecha de apertura del presente llamado.



ANEXO N° IV

ASPECTOS TÉCNICOS

A los efectos de acreditar su capacidad técnica el oferente deberá presentar:

- a) Nómina de las empresas a las que provean productos/servicios similares al solicitado en la presente, nombre y datos de las mismas y cualquier otro dato considerado importante para la mejor evaluación de la capacidad técnica de la empresa, adjuntando Certificados de satisfacción. (ver MODELO ADJUNTO).
- b) Declaración Jurada de habilidad para contratar con el Estado Nacional.
- c) Declaración Jurada de todos los juicios que mantengan con el Estado Argentino ó particulares (en caso de ser parte en algún un juicio se debe mencionar: carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).
- d) En caso de poseerlo podrán presentar copia del Certificado de Norma de Calidad ISO, igual o superior al N° 9000 o en su defecto documentación que acredite que la empresa se encuentra oficialmente en proceso de Certificación de esta Norma en relación con el proceso de producción del producto y/o servicio de que se trata.

ANEXO N° 4 - MODELO REFERENCIAS COMERCIALES

	EMPRESA/ ORGANISMO CONTRATANTE	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO/ PRODUCTO	DURACIÓN /CANTIDAD	FECHA	OBSERVACIONES	CONTACTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Handwritten mark

**OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA CUYO PERSONAL PRESTE SERVICIOS EN EL AMBITO DE
CASA DE MONEDA:**

1. La adjudicataria deberá afectar el personal necesario y suficiente para un correcto y normal desarrollo de los servicios, debiendo éstos poseer buena presencia, y ser idóneos en las tareas que se le asignen.

2. Deberá proporcionar antes del inicio de su actividad una nómina de la dotación, detallando tipo y número del documento de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que deberá ser actualizada con suficiente anticipación en caso de reemplazos y/o ampliaciones.

3. **IMPORTANTE:** Ante requerimiento de SECM, deberá presentar el Certificado de Reincidencia y/o de Antecedentes Penales, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal y Carcelaria, actualizado a la fecha de comienzo de la prestación, de todo el personal que prestará servicios en SECM, como así también, de aquellas personas que se efectuaren posibles reemplazos. Si requeridos los Certificados, no fueren presentados, SECM quedará facultada a impedir el ingreso del personal de la contratada.

Esta limitación no eximirá a la adjudicataria de la responsabilidad del cumplimiento del servicio contratado.

La adjudicataria procederá al inmediato relevo de aquellos agentes que no reúnan las condiciones exigidas, o bien que, por cualquier motivo incurriera en faltas, a juicio de Casa de Moneda y a su sola indicación. Aún en el caso de que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo, la adjudicataria se viera obligada a indemnizar por despido o cualquier otro concepto al referido personal, Casa de Moneda no responderá ni estará obligado a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, efectuado por aquélla.

Queda entendido, no obstante, que el consentimiento para la actuación de su personal no libera a la adjudicataria de ninguna de sus responsabilidades contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA CON SU PERSONAL:

Rca



La firma adjudicataria estará obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en materia previsional, laboral, de riesgos de trabajo y de seguridad social.

A esos efectos, la adjudicataria estará obligada a presentar junto con cada factura las constancias del cumplimiento mensual de las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que se deriven del contrato, la que deberá estar acompañada de las copias de las boletas de depósito y la nómina y monto percibido en el mes que se declara del personal que cumple tareas en Casa de Moneda

En caso de no cumplirse tales requisitos, esta CECA se reserva el derecho de retener la totalidad de los importes que sean debidos con motivo del contrato hasta tanto sea presentada la documentación antes indicada.

El incumplimiento reiterado de la presentación de la documentación requerida dará lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de denunciar ante los organismos de contralor pertinentes las anomalías registradas, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27430.

CERTIFICADO DE COBERTURA:

La adjudicataria presentará, en forma mensual y durante la extensión del contrato y/o ampliaciones, el Certificado de Cobertura emitido por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) que tiene contratada para su personal en relación de dependencia o, en su defecto, el pago mensual de la Póliza de Accidentes Personales para el personal que reviste en otra modalidad de prestación.

Deberá informar de igual modo, el procedimiento a seguir en caso de accidente de trabajo de su personal.

La Gerencia usuaria no podrá librar el Acta de Iniciación sin la constancia de cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de la documentación

Qu

IDENTIFICACION DEL PERSONAL:

Toda persona que desarrolle tareas dentro de la CECA deberá contar con una credencial a la vista que lo identifique a él, a la empresa para quién trabaja y a la Aseguradora de Riesgo de Trabajo a la que está afiliado. Por otra parte, deberá portar su documento personal de identidad en todo momento. El uniforme de trabajo será de utilización obligatoria, en caso de corresponder.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

Todo personal deberá contar y utilizar los elementos de protección personal esta actividad requiere de acuerdo a la normativa que la rija. Se deberá llevar un registro de la entrega de estos elementos, como asimismo de las herramientas que vayan a utilizar e ingresar a la CASA.

ORDEN Y LIMPIEZA:

Los materiales de desecho de cualquier tipo que se generen como resultado del servicio que se preste, deberán ser retirados de inmediato por el generador y dispuestos de acuerdo a su procedencia teniendo en cuenta las reglamentaciones vigentes en la materia. En caso de residuos peligrosos se deberá entregar a Casa de Moneda el certificado de destrucción y/o tratamiento de los mismos.

Queda expresamente prohibida la dispersión de elementos, mercaderías, materiales, utensilios, herramientas y objetos que interfieran el paso u obstaculicen el libre tránsito.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El adjudicatario deberá suscribir el Anexo Declaración Jurada de Indemnidad.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:

El adjudicatario que, por su relación con esta Casa de Moneda, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el "Acta de Compromiso de Confidencialidad", en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución que se agrega como Anexo

[Handwritten signature]



RESPONSABLE DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

Toda empresa adjudicataria de un servicio cuyo personal desarrolle tareas dentro de esta SECM debe designar un Responsable en Higiene y Seguridad.

El mismo deberá ser un profesional con especialización en la materia, presentado mediante una notificación formal de la empresa contratista.

El mismo tiene como misión, antes de la iniciación de las tareas, planificar e implementar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene, así como las normas internas de la SECM.

La empresa contratista deberá, antes del inicio de las tareas, presentar ante CMSE el plan de seguridad vigente y actualizado.

Toda la documentación deberá ser entregada al Área de Seguridad e Higiene.

La SECM podrá solicitar, de acuerdo al riesgo, la asistencia por mayor tiempo del profesional.

A todos los efectos del presente, el teléfono de contacto de la Gerencia de Seguridad es 5776-3450 y del Área de Seguridad e Higiene es 5776-3474

Re

ANEXO DECLARACIÓN JURADA DE INDEMNIDAD

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con ese SECM, no existiendo por parte de esa Entidad ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma.....en el cumplimiento del servicio que prestará la misma.

En caso que SECM debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firmadesigne en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma.....compromete a reembolsar los importes abonados por SECM.

En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, SECM deberá notificar fehacientemente a la firmadentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.).

- Empresa:
- Domicilio:
- Titular o apoderado:
- Firma:



Foja N°

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por Casa de Moneda o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, sin el expreso consentimiento de Casa de Moneda, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

Se



CLÁUSULAS GENERALES.

No será necesario firmar ni acompañar las presentes Cláusulas Generales. La presentación de la oferta implica la aceptación total y la absoluta conformidad con el contenido del pliego.

Plazos	Se contarán en días hábiles administrativos, salvo en los casos en que se aclare expresamente lo contrario. Cuando se fije en semanas se contarán por periodos de 7 días corridos. Cuando se fije en meses o años, será conforme lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
Oferente o Proponente	Persona humana o jurídica que presenta su oferta en un procedimiento de selección iniciado por SECM.
SECM	Sociedad del Estado Casa de Moneda

1. Normativa aplicable – Orden de prelación:

Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos, según corresponda.

En caso de existir discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Reglamento de Contrataciones de SECM.
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Circulares Con Consulta y/o Sin Consulta.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieren acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato.

La presente contratación se encontrará alcanzada por las previsiones de la Ley Nacional N° 27.437 "LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES", y su normativa complementaria y/o modificatoria", en los casos previstos en el artículo 2 de la citada norma.

2. Requisitos para ser Proveedor:

Podrán contratar con SECM todas las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, que acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional.

No podrán contratar con SECM ni inscribirse en el registro de proveedores:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas para contratar con SECM.
- b) Los agentes al servicio de SECM y hasta un año a partir de su desvinculación, como así tampoco las sociedades en las cuales aquellos tengan participación, ya sea como accionista, administrador, director, síndico o gerente.
- c) Los fallidos, interdictos y concursados, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial y se trate de contratos donde resulte intrascendente la capacidad económica del oferente.
- d) Los condenados por delitos dolosos.

- e) Las personas que se encontraren condenadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759.
- f) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden Nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- g) Las personas humanas o jurídicas que registren una sanción grave y vigente en cualquier repartición pública.

3. Forma de Presentación de la Oferta:

- a) Redactada en idioma nacional.
- b) Presentada por escrito en papel o en forma electrónica, según corresponda.
- c) Deberá contener la propuesta económica.
- d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida.
- e) El precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números.
- f) Deberá indicarse la moneda de cotización, a excepción de que el pedido de cotización establezca la misma.
- g) Si el precio fuese gravado con IVA, deberá discriminarse su monto y declararse su alícuota porcentual.
- h) Si se tratara de productos con envase y/o embalados, la cotización deberá efectuarse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que se previera lo contrario.
- i) Las muestras deberán presentarse acompañadas de remito, en el caso que hubieran sido solicitadas, indicando el procedimiento de selección al que corresponden, en un rótulo debidamente fechado, firmado y sellado por el oferente, ubicado en parte visible.
- j) La garantía pertinente, cuando corresponda.
- k) Descripción del bien o servicio ofertado y catálogo y/o folletos ilustrativos si así correspondiese.
- l) El recibo de la muestra cuando hubiese sido presentada por separado.
- m) El plazo de entrega, en el supuesto en que difiera del fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- n) Estructura de costos en la que se detallen los componentes nacionales e importados del producto/servicio ofrecido.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos, según se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, a todos los efectos de este Reglamento se calcularán los importes, sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de:

1. La constitución de la garantía.
2. La apertura de ofertas, para la comparación de precios.

Gastos por cuenta de los oferentes

- a) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás, por cualquier concepto en el caso de rechazo de las mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país.
- b) Gastos de protocolización del contrato cuando se previera en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- c) Reparación o reposición, según proceda, de los elementos destruidos total o parcialmente, a fin de determinar si se ajusta en su composición o construcción a lo contratado cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes estarán a cargo de la SECM.

Cotizaciones por productos a importar

Las cotizaciones por productos a importar, deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las Pliego de Bases y Condiciones Particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el comercio internacional.
- b) En las cotizaciones será condición de preferencia consignar los gastos por los siguientes
 - a. conceptos:
 - b. Recargos y derechos aduaneros.
 - c. Otros gastos o gravámenes, si los hubiere.
- c) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando la SECM reciba los bienes en el lugar que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Cuando la mercadería adquirida deba ser entregada y se trate de elementos a instalar y recibir en funcionamiento, el oferente deberá consignar por separado los plazos para dar cumplimiento a esta última obligación. A tal efecto, los mismos comenzarán a computarse a partir de la comunicación por parte de la SECM del arribo de la mercadería a su destino definitivo.
- e) Se respetarán las normas del comercio internacional, las habituales establecidas y aceptadas por nuestro país.
- f) Se podrán recibir cotizaciones de acuerdo a todos los tipos de Incoterms 2020, excepto que los pliegos de Bases y Condiciones establezcan uno de ellos en particular.
- g) En todas las condiciones detalladas anteriormente, se deberá discriminar el valor de los insumos/servicios y los costos de fletes y seguros según corresponda.
- h) Las empresas del exterior deberán informar lo siguiente, para el total de la provisión:
 - Volumen
 - Peso neto en kilos
 - Peso bruto en kilos

- Cantidad de cajones y dimensiones
- Cobertura del seguro
- Posición arancelaria en el NCM (Nomenclador Común del MERCOSUR)

- i) Toda materia prima, material o elemento, simple o compuesto, que constituya un reconocido riesgo a la salud o al medio ambiente, deberá ser provisto en sus respectivos envases con las debidas indicaciones en sus rótulos aclaratorios, y acompañados por la hoja de datos correspondiente, tal cual la exigencia de normas legales en vigencia. Esta restricción es de carácter obligatorio, en el caso de no cumplimiento de este requisito dará motivo al rechazo en la recepción de mercadería.

4. Mantenimiento de la oferta:

Las ofertas presentadas serán válidas para SECM por el término de 60 (sesenta) días corridos contados a partir de la fecha límite para presentarla. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (diez) días corridos al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso de 30 (treinta) días corridos y así sucesivamente, salvo disposición en contrario, hasta un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días corridos.

5. Muestras:

- a) En caso de que se requieran muestras del producto ofertado, las mismas deberán individualizarse indicando el procedimiento de selección a la cual corresponden, en un rótulo debidamente fechado, firmado y sellado por el oferente, ubicado en parte visible.
- b) Si existiera muestra patrón, bastará al oferente manifestar en su propuesta que lo ofertado se ajusta a la misma.
- c) Las muestras presentadas por aquéllos oferentes que no hayan sido adjudicados y que no haya sido necesario someterlas a un proceso destructivo para su examen, serán retiradas por sus propietarios en el plazo de 2 (dos) meses de concluido el procedimiento. Transcurrido dicho plazo las muestras pasarán a ser propiedad de SECM, sin cargo.
- d) Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de SECM para contralor de los que fuesen provistos, salvo que sus características no permitan su retención. Una vez cumplido el contrato las muestras serán devueltas conforme a lo previsto en el apartado anterior.

6. Garantías:

6.1 Garantía de mantenimiento de oferta.

Cuando sea exigida en las Cláusulas Particulares, deberá constituirse por un importe no inferior al 5% (cinco por ciento) del monto total cotizado incluyendo el IVA, debiendo acompañar la misma en su propuesta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. La garantía deberá tener plena vigencia por todo el término de mantenimiento de la propuesta.

La no presentación de la misma implicará la desestimación de la oferta

6.2 Garantía de adjudicación.

El adjudicatario deberá constituir dentro de los 10 (diez) días subsiguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total adjudicado, la que deberá cubrir el período que va desde la fecha de emisión de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva y la totalidad de las obligaciones del adjudicatario.

6.3 Garantía de Impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la adjudicación.

Para el ejercicio de la impugnación los oferentes deberán presentar garantía del 5% (cinco por ciento) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, o un monto fijo que se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en caso de corresponder. No podrá constituirse con pagaré.

6.4 Formas de las garantías

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

- a) Mediante depósito o transferencia bancaria efectuado en la cuenta que la SECM indique, u otro medio que ésta establezca, siempre con expresa indicación de la imputación a la contratación de que se trate.
- b) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, siempre y cuando, la garantía no supere los \$ 1.500.000 (Pesos un millón quinientos mil), pagaderos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Mediante aval u otra fianza bancaria a satisfacción de la SECM, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de los Artículos 1584 y 1589 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la SECM. Las mismas serán incondicionales, irrevocables y renovables.
- e) Cualquier otra garantía que la SECM considere satisfactoria.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, con excepción de lo establecido en punto b) y en el apartado 6.3, y si nada se expresa en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Orden de Compra y/o Contrato, según corresponda, respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial.

Todas las garantías, deberán cubrir los plazos previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, garantizarán el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada contratación.

Las garantías constituidas podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte de la SECM.

La SECM no abonará intereses por los depósitos en garantía.

7. Recepción y Apertura de ofertas:

El Acto de Apertura de Ofertas ocurrirá en el lugar, día y hora determinados en el Pliego de Bases y Condiciones, que será el límite para la presentación de ofertas. Se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios de SECM que se designen a tal efecto y de todos aquellos que desearan presenciario.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

8. Causales de desestimación no subsanables:

Será desestimada total o parcialmente, la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no estuviere firmada la oferta económica, en ninguna foja, cuando sean presentadas en papel.
- b) Cuando no se presente la garantía exigida o cuando no cubra al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) del monto requerido.
- c) Cuando no se presenten las muestras solicitadas en la documentación que rija el procedimiento de selección.
- d) Cuando fuera formulada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con SECM.
- e) Cuando las propuestas se encuentren condicionadas o se aparten de la documentación que rija el procedimiento de selección, salvo aquellas que contengan defectos de forma que no constituyan impedimentos para su aceptación, tales como errores evidentes en los cálculos, falta de totalización de las propuestas, error en las especificaciones del monto de la garantía u otros aspectos que no impidan su completa, integral y equitativa comparación con las demás ofertas.
- f) Cuando fuere ilegible, tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato, y no estuvieren debidamente salvadas.
- g) Cuando las ofertas contengan algún tipo de condición que afecte su validez o vigencia o formulen reservas de modificación a futuro.

9. Errores de Cotización:

Si el total cotizado por cada renglón no correspondiera al precio unitario se tomará éste último como precio cotizado.

Todo otro error en el monto cotizado, ya sea denunciado por el oferente o detectado por la SECM podrá ser desestimado de la oferta en los renglones pertinentes. La autoridad competente evaluará si correspondiera aplicar la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta, en la proporción que corresponda.

10. Precio vil o no serio:

La oferta será desestimada cuando de los informes técnicos de evaluación surja que no podrá ser cumplida en forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo a criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad económica del oferente.

11. Desempate de ofertas:

En caso de igualdad en el orden de mérito de las ofertas, se solicitará mediante comunicación fehaciente a los respectivos oferentes, que por el mismo medio que remitieran la oferta y dentro del término del plazo común que se les fije, formulen una mejora de ofertas.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que mantiene su oferta. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por medio fehaciente a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

12. Mejora de ofertas:

SECM se reserva el derecho de solicitar **mejora de precios**:

- a) Al oferente que haya formulado la oferta más económica y a los siguientes, cuando la diferencia entre ellos esté comprendida en un 3 % (tres por ciento).
- b) Al oferente que reciba el primer orden de mérito, o al oferente único en su caso cuando existan motivos para considerar su oferta onerosa en comparación con la valuación estimada y/o anteriores órdenes de compra.

SECM se reserva el derecho de solicitar **mejora de plazos** cuando al oferente que se encuentre primero en orden de mérito, cuando no cubra la fecha de necesidad del insumo y/o servicio requerido.

Las nuevas ofertas serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el Acta respectiva.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que mantiene su oferta.

13. Consultas:

Los interesados que deseen efectuar consultas al presente llamado o aclaraciones al pliego de orden técnico y/o administrativo, podrán realizarlas hasta la fecha fijada en las condiciones particulares por nota dirigida al **ÁREA DE COMPRAS NACIONALES** o **ÁREA DE COMPRAS AL EXTERIOR**, según corresponda, de CASA DE MONEDA, Av. Antártida Argentina N° 2085 – C1104ACH – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – República Argentina o vía correo electrónico a cmcompras@casademoneda.gob.ar o importaciones@casademoneda.gob.ar.

14. Vista del expediente:

Podrá solicitarse la vista del expediente licitatorio en cualquier momento del procedimiento, salvo durante la etapa de evaluación de ofertas, que comprende desde el segundo día de la apertura de ofertas hasta el dictamen de pre-adjudicación. La toma de vista en ningún caso dará lugar a la suspensión de los trámites o demoras en el procedimiento licitatorio.

15. Facultades de S.E.C.M.:

- a) SECM se reserva el derecho de solicitar documentación y/o muestras complementarias que considere pertinente.
- b) SECM se reserva el derecho de solicitar mejora de condiciones, precios y plazos, luego de realizada la apertura de sobres.

- c) SECM podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a reintegro de gastos e indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.
- d) SECM verificará si el oferente se encuentra incorporado al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL), reservándose el derecho de proceder a la adjudicación de quien se encuentre alcanzado por lo establecido en el Artículo 13 de la Ley N° 26.940 cuando razones de interés público debidamente justificadas así lo determinen.

16. Impugnación

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen de evaluación de ofertas, o en los casos en que el procedimiento no prevea dicho dictamen al acto de adjudicación, dentro del plazo de 3 (tres) días a contar desde su notificación, salvo que en las cláusulas particulares se consigne otro plazo. Sólo se aceptará si el oferente presenta la garantía de impugnación, la que sólo será devuelta al impugnante en caso de prosperar la impugnación.

17. Criterio para adjudicar:

La adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la SECM, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, de acuerdo con los criterios y parámetros de evaluación previstos en la documentación que rigió el procedimiento de selección.

Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o uno de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, por oferta más conveniente aquella de menor precio.

La adjudicación podrá realizarse por todos los renglones o por algunos de ellos, según lo que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Cuando así se especifique en las Cláusulas Particulares, en la evaluación de las ofertas se tomará como criterio de preferencia las pautas establecidas en la Ley N° 27.437 de "Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores".

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario y demás oferentes. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. La decisión sobre las impugnaciones no podrá volver a ser impugnada ante la SECM. Podrá adjudicarse aún cuando se haya presentado una sola oferta.

18. Perfeccionamiento del contrato:

Las contrataciones quedarán perfeccionadas mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra al adjudicatario, y/o la Suscripción del Contrato respectivo, según corresponda.

Si el adjudicatario no retirase la orden de compra, la rechazase o no suscribiese el contrato respectivo cuando así correspondiera, dentro de los 3 (tres) días de notificado, la SECM podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

19. Erogaciones a cargo del adjudicatario:

Será por cuenta del adjudicatario, el impuesto a los sellos de la Orden de Compra y/o contrato por el importe pertinente.

20. Entrega – Recepción:

- a) Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que integran la contratación. Los plazos de entrega se computarán en días corridos a partir del día siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
- b) La recepción de los bienes y servicios tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que firmen los funcionarios de SECM, quedarán sujetos a la recepción definitiva.
- c) La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de 3 (tres) días, a contar de la fecha de entrega, salvo que la orden de compra y/o contrato especifiquen un plazo mayor.
- d) La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de 6 (seis) meses contados a partir de la recepción definitiva. Salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas particulares o en las ofertas. En estos casos, el adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo y lugar que se le indique.
- e) Cuando se trate de mercaderías rechazadas, el adjudicatario será intimado a retirarlas dentro del plazo que se fije en cada oportunidad. Vencido el término establecido, quedarán en propiedad de SECM, sin derecho a reclamación alguna y sin cargo.
- f) La conformidad se tendrá por prestada con la firma del funcionario de la dependencia interviniente, y ello implica que la adjudicataria ha dado cumplimiento al contrato.

21. Facturas y Pagos:

SECM establece como principio la modalidad de pago a 30 (treinta) días de recibida la factura y de la conformidad que corresponda. El plazo se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación u otros trámites a cumplir, imputables al proveedor.

- a) Los plazos se comenzarán a contar a partir del día siguiente al que se produzca la conformidad definitiva.
- b) Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de conformidad definitiva, el plazo para el pago será computado desde la presentación de las mismas.
- c) Los plazos de pago de órdenes de venta, se comenzarán a contar a partir de la fecha de la recepción de la comunicación pertinente y deberá ser en todo momento anterior al retiro de los elementos.
- d) En caso de haberse aceptado el pago anticipado, deberá ser indefectiblemente avalado por una Póliza de Seguro de Caucción o aval bancario que cubra el importe correspondiente más el IVA incluido, en caso de corresponder.
- e) Los horarios de atención para el pago a proveedores en la Oficina de Tesorería son:
Proveedores : lunes y jueves, 11:00 a 14:00 hs, interno 3452, mail cmproveedores@casademoneda.gob.ar
Tesorería : lunes, miércoles y viernes, 11:00 a 15:00 hs, interno 3468, mail cmtesoreria@casademoneda.gob.ar

Deberán presentar Certificado de Cuenta que deberá incluir:

- Nombre del Banco donde esté radicada la cuenta
- Denominación de cuenta

- Tipo y número de cuenta
- Sucursal.
- C.U.I.T.
- C.B.U.

DE NO CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN NO SE PODRÁN EFECTUAR LOS PAGOS.

Deberán emitir **Factura Electrónica** de acuerdo a lo normado por la R.G N° 4291/18 AFIP en la que conste:

- a) número y fecha de la Orden de Compra o contrato a que corresponda;
- b) número de expediente;
- c) número y fecha de remitos de entrega;
- d) número, especificación e importe de cada renglón facturado;
- e) importe total bruto de la factura;
- f) IVA y otros impuestos;
- g) monto y tipo de descuentos, si correspondieran;
- h) importe neto de la factura;
- i) todo otro dato de interés que pueda facilitar su tramitación.
- j) Las facturas presentadas en moneda extranjera serán liquidadas en pesos según cotización del Banco de la Nación Argentina tipo vendedor del día anterior al efectivo pago.
- k) Deberán emitir Factura Electrónica **en la misma moneda de la Orden de Compra.**
- l) Las facturas deberán ser entregadas en Mesa de Entradas o enviadas vía e-mail a cmproveedores@casademoneda.gob.ar para que se considere válida su recepción.

22. Aumentos y Prórrogas:

En oportunidad del dictamen de evaluación, al dictarse el acto de adjudicación, o durante la ejecución de la orden de compra y hasta 3 (tres) meses de cumplida la misma, SECM podrá:

- a) Aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un veinte por 20% (veinte por ciento) de su valor original en uno y otro caso, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos. El aumento o la disminución podrá incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra y/o Contrato, siempre y cuando el total resultante no exceda el porcentaje mencionado.
- b) En los casos que resulte imprescindible para la SECM, el aumento o disminución podrá exceder el veinte 20% (veinte por ciento) y deberá requerir la conformidad del cocontratante. Si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al adjudicatario ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder el 35 % (treinta y cinco por ciento) del monto total del contrato, aún con el consentimiento del cocontratante.

- c) Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en

menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

d) Prorrogar los contratos, en las condiciones pactadas originalmente, por un máximo de 120 (ciento veinte) días. La prórroga deberá ser comunicada al proveedor durante la vigencia del contrato.

e) A pedido de la Gerencia requirente conveniencia de SECM, la Gerencia de Compras podrá, extender la fecha de vencimiento de la orden de compra a efectos de consumir las cantidades pendientes de utilización. Si dicha extensión fuese igual o inferior a 30 (treinta) días, bastará con la comunicación al proveedor para hacerla efectiva. Si fuese superior, quedará supeditada a la aceptación del adjudicatario. En ningún caso la extensión podrá superar los 120 (ciento veinte) días.

23. Transferencia y cesión del contrato:

No podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin la previa autorización fundada de la autoridad competente. En caso contrario el contrato se podrá dar por rescindido de pleno derecho. El adjudicatario, continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

Dicha transferencia o cesión, de producirse, deberá seguir el mismo criterio de publicidad y difusión aplicado para la adjudicación original.

24. Rescisión contractual - Facultad de SECM:

En caso de incumplimiento total o parcial, SECM podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o hacerlo ejecutar por un tercero por cuenta del adjudicatario. Este, además responderá por los daños y perjuicios que se ocasionen a la SECM.

Rescindido el contrato por culpa del adjudicatario, éste perderá la garantía, responderá por los daños y perjuicios resultantes y será pasible de las consecuencias jurídicas previstas en el Reglamento de Contrataciones de SECM y en la respectiva contratación.

La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

SECM se reserva el derecho de interrumpir un contrato en cualquier momento en que se encuentre con previo aviso de la acción a realizar con 30 (treinta) días de antelación.

Se podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

25. Penalidades y sanciones:

Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Capítulo XIV del Reglamento de Contrataciones de SECM, sin perjuicio de las multas contempladas, en su caso, en las Condiciones Particulares.



2

2

_____ [nombre y apellido], en mi calidad de _____ [cargo o posición] en representación de _____ [nombre de la empresa u organización], hago la presente declaración jurada de transparencia y anticorrupción.

Declaro que todas las contrataciones realizadas por mi representada, _____ [nombre de la empresa u organización], serán llevadas a cabo con transparencia, ética y legalidad. Nos comprometemos a garantizar la integridad y honestidad en todas las transacciones comerciales y a evitar cualquier forma de corrupción o prácticas ilegales en las adquisiciones de bienes y servicios.

En cumplimiento con la normativa legal vigente y con los principios éticos de SECM, nos comprometemos a:

Realizar las contrataciones de manera justa y transparente, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos en el reglamento de compras de SECM.

Respetar el cumplimiento de plazos, declarar la capacidad técnica y financiera, y otros factores relevantes que se establezcan en el reglamento de compras.

Evitar cualquier práctica de discriminación por razones de género, raza, origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra circunstancia ajena a la capacidad técnica y financiera.

No ofrecer ni aceptar regalos, comisiones, incentivos, ni ningún tipo de compensación que pudiera influir en las decisiones de la contratación o que pudieran interpretarse como una práctica corrupta.

Asegurar la transparencia en todo el proceso de compra, desde la oferta hasta la adjudicación del contrato y su ejecución.

Garantizar la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso y la protección de los datos personales que se pudieren tratar en el marco de la contratación, en cumplimiento con los principios dispuestos en la normativa aplicable sobre protección de datos personales.

Cumplir con las obligaciones contractuales asumidas.

Por lo tanto, manifiesto que conozco y me comprometo a cumplir con todas las disposiciones establecidas en el reglamento de compras de SECM, así como con las leyes y regulaciones aplicables a las adquisiciones de bienes y servicios.

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada en esta declaración es verdadera y que no he omitido ninguna información relevante que pudiera afectar la integridad y transparencia de los procesos de compras de _____ [nombre de la empresa u organización].

Firma: _____

Nombre y Apellido: _____

Cargo: _____

Fecha: _____







ANEXO: PROCEDIMIENTO DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

ARTÍCULO 1 - REQUISITOS

Para que sea procedente el mecanismo de redeterminación de precios deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) La redeterminación sólo procederá a petición del contratista. En ningún caso S.E. Casa de Moneda procederá a la redeterminación de oficio.
- b) El contrato deberá tener una duración mínima de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CORRIDOS.
- c) Deberán haber transcurrido al menos SESENTA (60) días corridos de la fecha de inicio de tareas, plasmada en el acta correspondiente.
- d) La solicitud sólo podrá realizarse a partir del mes en que la variación promedio ponderada de los costos supere el SIETE POR CIENTO (7%) respecto del precio del contrato o del precio surgido desde la última redeterminación de precios y se aplicará por la parte faltante de ejecución de las órdenes de compra.

ARTÍCULO 2: FACTORES DE COSTO

A los fines de la redeterminación de precios, el solicitante deberá acreditar la incidencia que tuvieron en los precios, en los rubros que componen la estructura de costos presentada junto con la oferta.

A tal efecto, la solicitud de redeterminación de precios realizada por el contratista deberá contener toda la información y los antecedentes documentales, técnicos, económicos y financieros suficientes para acreditar el pedido.

Para el cálculo de la adecuación contractual se tendrá en cuenta la estructura de costos desagregada en todos sus ítems y componentes (incluyendo las variaciones tributarias, aduaneras o las cargas sociales denunciadas por el solicitante) acompañadas en el pedido de redeterminación de precios.

Los ítems no ejecutados en los plazos correspondientes por causas imputables al contratista se liquidarán con los precios del tiempo en que debieron haberse cumplido.

ARTÍCULO 3: ANTICIPOS FINANCIEROS Y ACOPIO DE MATERIALES

En los contratos donde se hubieren otorgado anticipos financieros o pagos destinados al acopio de materiales, los montos abonados por dichos conceptos están excluidos del presente régimen de redeterminación de precios.



ARTÍCULO 4: ANÁLISIS Y ASESORAMIENTO TÉCNICO

En las solicitudes de redeterminación de precios, las Gerencias correspondientes intervendrán en los respectivos ámbitos de su competencia, siendo éstas la Gerencia Usuaria, la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Compras.

ARTÍCULO 5: REDETERMINACIÓN DEFINITIVA DE PRECIOS

En caso de corresponder y antes de la recepción de la obra o servicio, el contratista podrá solicitar la redeterminación definitiva de precios con los cálculos correspondientes y la documentación que así lo acredite.

ARTÍCULO 6: AUTORIDAD COMPETENTE

La decisión sobre la redeterminación de precios recaerá sobre las autoridades que correspondan de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Contrataciones, considerándose el monto total al que asciende el contrato.

ARTÍCULO 7: OTRAS DISPOSICIONES

A los efectos de la redeterminación de precios, cuando existan ampliaciones o prórrogas, tendrán el mismo tratamiento que el del contrato original.

Los índices de referencia de los precios a utilizarse en el presente Régimen serán los oficiales como los publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) u otros vigentes que a criterio de S.E. Casa de Moneda resulten procedentes.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'fu', is located in the bottom left corner of the page.

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona Jurídica

Razón Social	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<p>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.</p>	<p>La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.</p>

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información Adicional

Se



¿Con cuál de los siguientes funcionarios?
(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona física

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
<p>En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, se deberá repetir la información que a continuación se solicita, por cada una de las vinculaciones a declarar.</p>	<p>La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.</p>

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

La

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

De

Complemento del Decreto N° 202/2017

Resolución 11-E/2017

En cumplimiento del Artículo 1, que reza, "Las autoridades convocantes deberán informar en cada procedimiento los nombres y cargos de los funcionarios con competencia o capacidad de decisión sobre la contratación o acto correspondiente", SECM informa:

Monto Total de la Compra / Venta (con IVA)	Funcionarios Autorizantes
Más de \$ 45.000.000	Directorio Ángel Mario Elettore –Marina Pecar - María Cristina Tchintian
Más de \$30.000.000 y hasta \$ 45.000.000	Gerente General Ejecutivo/Presidente Laureano Quiroga / Ángel Mario Elettore
Más de \$15.000.000 y hasta \$ 30.000.000	Gerente General de Administración Martín Manchado
Hasta \$ 15.000.000	Gerente de Compras – Juliana Luján Casas

fu

