



## Pliego de Especificaciones Técnicas

### **Punto 1. Objeto.**

Se pretende la contratación de un servicio de provisión de Impresoras de distintas características, con suministro de servicio técnico, repuestos e insumos, para ser instaladas en las distintas oficinas y representaciones de la Administradora Tributaria de Entre Ríos (ATER).

### **Punto 2. Alcance del Servicio.**

El servicio pretendido deberá incluir:

1. La provisión, en modalidad de comodato, de equipos impresores de distinto tipos y funcionalidades, según las necesidades. (ver Punto 8- Características Técnicas Específicas, cantidades y lugares de instalación)
2. El servicio de traslado, instalación y configuración de las mismas en cada lugar, proveyendo "EL PROVEEDOR" a ese efecto, el personal técnico, materiales y transporte necesarios.
3. El Servicio Técnico Preventivo y Correctivo "in-situ" (en el lugar de instalación) para todas las impresoras instaladas por "EL PROVEEDOR".
4. La provisión de la totalidad de insumos y/o repuestos, con excepción del papel, que se requieran en lugar de instalación de cada máquina, para el normal funcionamiento de las impresoras instaladas, propiedad de "EL PROVEEDOR".
5. El servicio de reposición o recambio (con reinstalación incluida) de las impresoras provistas en cada lugar, ante fallas irresolubles "in situ", o que requieran ser trasladadas a taller.

### **Punto 3. Antecedentes del Oferente.**

Para poder presentar Oferta, los Oferentes deberán:

1. Presentar certificado emitido por la/las marcas, que acredite ser canal autorizado o representante oficial en el país, de la marca de los equipos ofrecidos para cada tipo.
2. Acreditar el retiro de los residuos peligrosos de su Empresa, su tratamiento y disposición final, con al menos dos documentos protocolares (MANIFIESTOS) correspondientes al año 2018, emitidos por empresas registradas en el Registro Nacional de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos tal como lo exige la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Política Ambiental en cumplimiento de la Ley 24.051 de RESIDUOS PELIGROSOS, ya que el retiro de los mismos estará a cargo del adjudicatario. Deberá presentar además de los Manifiestos, copia del Certificado Ambiental Anual vigente de la empresa emisora y de la Habitación municipal correspondiente.

3. Contar con antecedentes de provisiones de equipos y servicios similares a los pretendidos por ATER en al menos cinco (5) Organismos o Empresas, de las cuales, al menos dos (2) deben acreditar un parque mínimo de cien (100) maquinas instaladas en Entre Ríos, de las marcas y tipos ofertados, o similares, a modo de garantizar que el oferente cuenta con la capacidad técnica de brindar los suministros, tóner, repuestos, mesa de ayuda e incidentes solicitados por ATER.

Deberá indicar para cada uno de ellos:

- Nombre/Razón Social
- Dirección y Localidad
- Cantidad de equipos instalados y atendidos
- Responsable Técnico o comercial y datos completos de contacto (dirección, teléfono, e-mail).

A efectos de evaluar dichos antecedentes, se deberán presentar Constancias emitidas por cada Organismo o Empresa mencionada, indicando el tipo de servicio, desde cuando lo presta, y la cantidad de equipos que atiende, lo cual podrá ser verificado por ATER antes de la adjudicación.

La falta de cumplimiento de alguno de los ítems indicados en este punto será causal de DESESTIMACIÓN de la oferta.

#### **Punto 4. Forma de Cotizar.**

“EL OFERENTE” deberá cotizar, para cada Tipo de Impresora definida en el Punto 8, y para cada periodo previsto de Contrato (*Contrato Original, Primera Renovación y Segunda Renovación*), lo siguiente:

- Costo por copia (CC) para la Estimación Mensual por Impresoras (EMI). Este costo, multiplicado por dicha estimación mensual por impresoras (EMI) y por la cantidad de equipos efectivamente instalados de cada Tipo de Impresora, será el COSTO FIJO MENSUAL que se reconocerá.
- Costo excedente (CE) para cada tipo de máquina, cuando se supere el Estimación Mensual por Impresoras (EMI). Cada mes se evaluarán los reportes de impresión de los equipos y se reconocerá, a Costo excedente, la cantidad excedentes de copias, sobre la Estimación Mensual por Impresora (EMI), multiplicado por la cantidad de equipos efectivamente instalados. Este es el COSTO EXCEDENTE.

Estos costos deberán ser indicados en la tabla que se agrega como ANEXO “A” – COSTOS.

Igualmente deberá completar y calcular los valores que se solicitan en el ANEXO “B” – COTIZACION, respetando las formular indicadas.

Los valores deberán estar expresados en \$ (pesos) y deberán incluir el IVA.

No se reconocerá ningún otro costo.

#### **Punto 5. Adjudicación.**



# ATER

La adjudicación se realizará a "EL OFERENTE", cuya oferta cumpla lo requerido en este Pliego y resulte la más conveniente económicamente. La ATER adjudicará a un único Oferente. A tal efecto, y al solo fin de comparar las OFERTAS se computaran el valor expresado por "EL OFERENTE" en el ANEXO "B" - COTIZACION, en el ítem "COSTO TOTAL MENSUAL PARA LOS CINCO TIPOS DE IMPRESORAS".

Para este análisis, y para completar el ANEXO "B", se tomaran en cuenta los Costos para el CONTRATO ORIGINAL indicados en el ANEXO "A" – COSTOS.

"LA ATER" se reserva el derecho de no adjudicar el presente trámite de contratación si considera que las ofertas presentadas le resultan insatisfactorias o no convenientes, sin que esto genere derecho a "EL OFERENTE" a reclamos o resarcimiento económico.

## Punto 5. Plazo de Provisión e Instalación.

Todos los equipos pretendidos deberá estar entregados, instalados y operativos en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles a partir de la suscripción del contrato correspondiente. Será condición requerida que el ADJUDICATARIO entregue, al momento de la instalación de los equipos, (dos) 2 cartuchos de toner (consumibles) adicionales por cada equipo instalado.

## Punto 6. Características Generales del Servicio requerido.

1. "LA ATER" podrá, por cuestiones de necesidades operativas, solicitar la incorporación de impresoras adicionales del mismo tipo y EN LAS MISMAS CONDICIONES Y COSTOS, para ser instaladas en otras dependencias y oficinas de la misma, en alguna de las siguientes localidades:

Localidad
ALCARÁZ
ALDEA SAN ANTONIO
ARANGUREN
BASAVILBASO
BOVRIL
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
CERRITO
CHAJARI
COLÓN
CONCEPCIÓN DEL URUGUAY
CONCORDIA
CRESPO
DIAMANTE
FEDERACIÓN
FEDERAL
FELICIANO
GALARZA
GDOR. MANSILLA
GENERAL CAMPOS
GUALEGUAY
GUALEGUAYCHÚ
HASENKAMP
HERNANDARIAS

Localidad
HERNÁNDEZ
LA PAZ
LARROQUE
LUCAS GONZÁLEZ
MACIÁ
MARIA GRANDE
NOGOYÁ
PARANA
PUERTO IBICUY
RAMIREZ
ROSARIO (Santa Fe)
ROSARIO DEL TALA
SAN BENITO
SAN JOSE
SAN SALVADOR
SANTA ELENA
SAUCE DE LUNA
SEGUI
URDINARRAIN
VIALE
VICTORIA
VILLA CLARA
VILLA ELISA
VILLA LIB. SAN MARTÍN
VILLA MANTERO
VILLA PARANACITO
VILLAGUAY

2. "EL PROVEEDOR" podrá efectuar cambios de tipo de impresora siempre y cuando se respete lo solicitado en el Punto 3.1. "Antecedentes del Oferente", mientras dure el Contrato, siempre y cuando sea por equipos de una calidad y prestaciones idénticas o superiores a las expresadas en el Punto 8, sin que esto altere los costos. En todos los casos deberá comunicarlo por escrito a "LA ATER".
3. La logística de distribución de insumos (entrega de cartuchos, recupero de carcasas, recambio de equipos, etc.) será responsabilidad de "EL PROVEEDOR"
4. Para la gestión de equipos e insumos, se utilizara en Sistema ATER de Gestión de Incidentes denominado "GLPI", que permitirá a "EL PROVEEDOR", un seguimiento de cada solicitud.

#### **Punto 8. Características Técnicas Específicas, cantidades y lugares de instalación.**

##### **8.1. ) Condiciones generales de los equipos.**

Los equipos a instalar a partir de la vigencia del contrato serán nuevos sin uso, misma marca y modelo por tipo y la fabricación de los mismos no deberá estar discontinuada al momento de la apertura de los sobres. ATER podrá solicitar el cambio de algún equipo que presente reiteradas fallas o solicitudes de servicio por parte de los usuarios.



# ATER

Deberá acompañar su oferta con toda la documentación técnica pertinente, que permita a la ATER evaluar el cumplimiento de lo solicitado en este Punto, para lo cual se deberá completar la tabla que figura como ANEXO "C" – ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS A INSTALAR.

Todos los equipos a suministrar deberán poder ser conectados a la red eléctrica (220 v, 50 hz) sin de necesidad de instalaciones especiales.

## 8.2. ) Características Técnicas Específicas.

Se pretenden cinco (5) tipos de impresoras:

### Tipo 1: Impresoras de escritorio.

- o Velocidad de impresión mínima: 32 ppm.
- o Memoria 32Mb.
- o Impresión de primera hoja en menos de 9 segundos.
- o Resolución de impresión: 2400 x 600 dpi
- o Manejo de Papel - Bandeja para Papel: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, B5, B6
- o Alimentación Manual - Tamaño del Papel: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, B5, B6, sobres, tamaños personalizados (3" a 8,5" [ancho], 4,57" a 14" [largo])
- o Bandeja para Papel -Peso del papel: 16-28 lb 75-105 g/m2.
- o Peso del Papel - Alimentación Manual: 16-43 lb 75-200g/m2.
- o Capacidad de Papel - Salida (hojas): 100 hojas, Entrada (hojas): 100 hojas.
- o Ciclo mensual de trabajo: 10.000 paginas.
- o Placa de red 10/100 BaseTX con conector RJ45 y conexión Inalámbrica.
- o Compatible con los Sistemas Operativos: Windows 10 Pro 32 y 64 bits, Windows Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008, Server 2012, Server2012 R2 y Server 2016. Linux Cups,Lpd,lprng(x86/X64 environment).
- o Interfaz estándar: USB 2.0 de alta velocidad, WIFI direct
- o Compatibilidad con sistemas operativos: Windows; Mac OS, Linux

### Tipo 2: Impresoras Departamentales.

- o Velocidad de impresión mínima: 52 ppm.
- o Memoria mínima 512Mb.
- o Impresión de primera hoja en menos de 7.5 segundos.
- o Resolución de impresión: 1.200 x 1.200 dpi.
- o Dúplex Automático incorporado.
- o Pantalla táctil, con opciones programables.
- o Ciclo mensual de trabajo máximo: 150.000 paginas.
- o Bandejas de entradas, capacidad mínimo 250 hojas.
- o Bandejas de salida, capacidad mínimo 250 hojas.
- o Puertos Red 10/100 BaseTX con conector RJ45, USB 2.0, wifi direct, lector NFC integrado.



- Compatible con los Sistemas Operativos: Windows 10 Pro 32 y 64 bits, Windows Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008, Server 2012, Server2012 R2 y Server 2016. Linux Cups, Lpd, lprng(x86/X64 environment).
- Manejo de Papel - Bandeja para Papel: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6.
- Tamaño de Papel - Bandeja multiuso: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, tamaños especiales (3,0" a 8,5" de ancho y 5,0" a 14" de largo)..

### Tipo 3: Impresoras Departamentales Multifuncionales.

#### Como impresora:

- Velocidad mínima 52 ppm.
- Memoria mínima 1 GB.
- Impresión de primera hoja en menos de 7.5 segundos.
- Dúplex Automático incorporado.
- Pantalla táctil a color o dispositivo similar para la comunicación con el equipo, con opciones programables.
- Resolución de impresión: 1.200 x 1.200 dpi
- Ciclo mensual de trabajo máximo: 150.000 hojas
- Bandejas de entradas, capacidad mínimo 520 hojas.
- Bandejas de salida, capacidad mínimo 250 hojas.
- Puertos USB 2.0, WIFI Direct, lector tarjeta NFC integrado, conexión a red 10/100 BaseTX con conector RJ45.
- Compatible con los Sistemas Operativos: Windows 10 Pro 32 y 64 bits, Windows Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008, Server 2012, Server2012 R2 y Server 2016. Linux Cups, Lpd, lprng(x86/X64 environment).

#### Como copiadora:

- Velocidad mínima 52 ppm.
- Cama platina legal
- Alimentador Automático de Documentos, mínimo 80 hojas
- Ampliación – Reducción 25%-400%

#### Como scanner:

- Resolución interpolada de escaneo: 19.200 x 19.200 dpi
- Resolución óptica de escaneo: 1200x1200 dpi
- Escaneo en Blanco y Negro/Color
- Cama plana legal.
- Profundidad del color 48 bits
- Compatibilidad con Sistemas Operativos: Microsoft Windows, Mac
- Software OCR para Windows.
- Formato de archivos para escaneo: JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG.

o Funcionalidad de escaneo a otros destinos: Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, archivo, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect), servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS), Easy Scan to E-mail.

**Tipo 4: Impresoras Láser Color:**

- o Velocidad de impresión mínima 33 ppm color/negro.
- o Primera página impresa: Menos de 15 segundos (color y negro)
- o Procesador 800 MHz
- o Memoria mínima 512MB
- o Pantalla táctil a color o dispositivo similar para la comunicación con el equipo.
- o Resolución de impresión: 2400 x 600 dpi.
- o Ciclo de Trabajo Mensual Max.: 60.000 hojas
- o Compatible con los Sistemas Operativos: Windows 10 Pro 32 y 64 bits, Windows Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008, Server 2012, Server 2012 R2 y Server 2016. Linux Cups, Lpd, lprng (x86/X64 environment).
- o Manejo de papel bandeja multiuso: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, papel de tamaño especial (3,0" a 8,5" (ancho), 5,0" a 14" (largo))
- o Tipos de papel: Convencional, bond, sobres (hasta 10), etiquetas, reciclado, de colores, membretado, satinado.
- o Puertos USB 2.0, WIFI Direct, lector tarjeta NFC integrado, red 10/100 BaseTX con conector RJ45.
- o Capacidad de entrada de papel: mínimo 250 hojas

**Tipo 5: Impresoras A3 de Inyección de Tinta.**

- o Tamaño máximo de impresión Hasta 11" x 17"
- o Tipo de suministros Sistema de 4 cartuchos de tinta
- o Velocidad de impresión máx. en negro (ppm) 35 ppm en negro
- o Velocidad de impresión máx. a color (ppm) 27 ppm a color
- o Resolución de impresión (dpi máx.) 4.800 x 1.200 dpi
- o Capacidad de entrada del papel Dos bandejas de 250 hojas (capacidad total de hasta 500 hojas)
- o Bandeja Multiuso Bandeja bypass de una sola hoja
- o Impresión Dúplex Sí (hasta 11" x 17")
- o Interfaces estándares USB 2.0 de alta velocidad, 802.11b/g/n inalámbrica, Ethernet 10/100 BaseTX con conector RJ45, Wi-Fi .
- o Compatible con los Sistemas Operativos: Windows 10 Pro 32 y 64 bits, Windows Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008, Server 2012, Server 2012 R2 y Server 2016.
- o Ciclo mensual de trabajo Hasta 30.000 páginas

**Tipo de copiado**

- o A color y en blanco y negro
- o Cama plana
- o Copiado independiente
- o Reducción / Ampliación 25% a 400% en incrementos de 1%
- o Función N en 1, 2 en 1 / 2 en 1 (ID) / 4 en 1

- o Copia tamaño afiche Sí
- o Tamaño del cristal del escáner Doble carta (11,7" x 17")
  - Tipo de escáner
  - o Escaneado a color y en blanco y negro
  - o Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi) 19.200 x 19.200 ppp
  - o Resolución óptica de escaneo (dpi) Cama plana: 1.200 x 2.400 dpi (negro) y 1.200 x 1.200 dpi (color) / ADF: 600 x 600 dpi (negro) y 300 x 600 dpi (color)
  - o Profundidad de color 48 bits
  - o Compatibilidad del controlador de escaneo Windows
  - o Con software de Scaneo, OCR
  - o Formato de archivos para escaneo JPEG, PDF / Blanco y negro: TIFF, PDF
  - o Escaneo a través de la red
    - Funciones Estándar de Red
    - o Impresión, escaneado, disco duro portátil, envío y recepción de PC a fax, I-fax (descarga), escaneado a servidor de correo electrónico (descarga)
    - o Protocolos de red compatibles (IPv4) ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS Name Resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP, FTP Client and Server, SNMPv1/v2c, TFTP server, SMTP Client, ICMP, Web Services (impresión/escaneado), CIFS Client, SNTTP Client, POP3, IMAP4, HTTP Server
    - o Seguridad para red inalámbrica SSID (32 caracteres), WEP 64/128bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK(AES)
    - o Funciones de Seguridad
    - o Bloqueo seguro de funciones (impresión / escaneado / copiado / fax)
    - o Manejo de soportes de impresión Carta, doble carta, ejecutivo, sobres (Com-10, Sobre DL, Monarca), A3, A4, A5, A6, fotográfico (4" x 6", 3,5" x 5, 5" x 7", 5" x 8"), papel bandeja bypass (3,5" x 5" hasta 11" x 17")
    - o Bandeja Multiuso - Tamaño del papel Hasta 11" x 17"
    - o Ancho/largo mínimo del papel (bandeja de papel) 3,5" x 5,0"
    - o Ancho/largo máximo del papel (bandeja de papel) 11" x 17"
    - o Tamaño máximo de documentos utilizados en el ADF (ancho/alto) Doble carta (11" x 17")
    - o Memoria con respaldo de 24 horas

### 8.3. ) Lugares de instalación, tipos de equipos y cantidades.

Los equipos se deberán instalar, configurar y quedar operativos en los lugares y en las cantidades y tipos que se indicaran en una Tabla como la siguiente:

Sector / Representación Territorial / Localidad	Cantidad de Impresoras				
	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	Tipo 5
RT xxxxxxxx					
Dirección de xxxx - Oficina xxx					





# ATER

Esta Tabla conjuntamente con la información de domicilios y ubicación dentro de cada oficina, será suministrada al "EL PROVEEDOR" por el Depto. Operaciones de la Dirección de Sistemas Informáticos, antes de comenzar las tareas de instalación.

## 8.4.) Consumibles

Los consumibles deberán ser originales o remanufacturados en todos los tipos de impresoras. El Proceso de Remanufactura de los cartuchos significa que todos los insumos de desgaste son cambiados por nuevos, garantizando con ello el funcionamiento similar al de un cartucho original. Son cartuchos originales agotados que, a través de un proceso industrial, son descompuestos, inspeccionados, limpiados y vueltos a montar con piezas recicladas y nuevas. Cuando el proceso se hace utilizando rigurosos criterios de calidad, el resultado es el mismo que con los cartuchos originales.

## **Punto 9. Tareas de Instalación y Servicios Técnico Preventivo y Correctivo.**

### 9.1. ) De las Tareas de Instalación.

#### 9.1.1 ) Generalidades.

El PROVEEDOR y ATER acordarán un plan de despliegue para la instalación y puesta en funcionamiento de todos los equipos en sus respectivas locaciones el cual no puede tener una duración mayor a treinta (30) días hábiles. La responsabilidad y costos por la implementación del servicio en cada locación requerida serán por cuenta y orden del ADJUDICATARIO, solo quedando como responsabilidad de ATER la adecuación y provisión de los servicios de energía eléctrica, red y telefonía, eventualmente.

#### 9.1.2 ) Planificación de la Instalación y Puesta en Funcionamiento

Finalizado el diseño del plan y aprobado por parte de ATER, se procederá a la instalación de los equipos en las distintas ubicaciones suministradas por ATER.

En la reunión entre el PROVEEDOR y el personal de ATER se fijará un plan de despliegue de servicio en cada edificio / RT, detallando las fechas, horarios estimados, número exacto de equipos para el suministro e instalación y se documentarán las desviaciones que pudiesen existir en relación al diseño del PROVEEDOR.

El PROVEEDOR deberá suministrar el listado de su personal (Nombre completo, Nro de documento) que realizarán las instalaciones en las distintas oficinas, a efectos que los mismos puedan acceder a las locaciones de la Administradora.

#### 9.1.3 ) Suministro e Instalación del Parque de Equipos de Impresión.

Una vez consensuados por las partes el plan de despliegue detallado, el PROVEEDOR procederá a realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Transporte de los equipos a las locaciones de ATER definidas en el Plan.
- Instalación física de las impresoras y equipos multifuncionales, conexión a la toma de corriente, conexión a la toma de LAN y de corresponder a la línea telefónica y teléfono.

- Instalación de los accesorios (dispositivos de entrada y salida de papel, bandejas, etc.).
- Configuración de los módulos/equipos multifuncionales.
- Instalación de los insumos.
- Una vez instalados y configurados los equipos, el **PROVEEDOR** realizará pruebas de funcionamiento de los mismos en conjunto con personal de ATER para aceptar la instalación.
- En cada equipo instalado, el **PROVEEDOR** deberá colocar una etiqueta identificadora
- Instalación de las herramientas de monitoreo que serán utilizadas.
- Asignación de contraseñas para la configuración remota de los equipos a través de la red (WAN / LAN / WLAN).
- Configuración de los puestos de trabajo (BackOffice/Cajas) direccionadas a la principal y a una impresora alternativa. (Backup x locación)
- Cierre de la instalación e inventariado de los equipos instalados, y carga en GLPI, debiendo indicarse desde la identificación externa como del número de serie (utilizado después para informes), dirección IP asignada y cualquier otro parámetro que sea parte de la configuración del equipo.

## 9.2. ) Del Servicio Preventivo y Correctivo.

### 9.2.1 ) Generalidades.

El Servicio Técnico será Preventivo (tareas de mantenimiento programado por “EL PROVEEDOR”) y Correctivo (a demanda de “LA ATER” por desperfectos o mal funcionamiento).

Estos servicios deberán ser prestados “*in-situ*” (lugar de instalación) para todas las impresoras provistas e instaladas por “EL PROVEEDOR”. El servicio incluirá viáticos, mano de obra, seguros, repuestos, recambios de partes, gastos de traslado y los fletes que se requieran. No se le reconocerá ningún gasto adicional, no previsto en este Pliego.

El OFERENTE deberá contar con un taller propio, instalado y funcionando en la localidad de Paraná, con todos los elementos y repuestos necesarios para brindar un soporte técnico como el pretendido, lo cual será VERIFICADO por ATER antes de proceder con la adjudicación.

A tal efecto se deberá indicar el domicilio del mismo en Paraná.

Para la prestación del Servicio Técnico, EL OFERENTE deberá indicar los números de teléfonos y correos electrónicos, habilitados a tal fin, para garantizar la normal prestación del servicio, y el reporte de incidentes.

El no cumplimiento de este punto implica la DESESTIMACION de la Oferta.

### 9.2.2 ) Servicio Preventivo

El PROVEEDOR deberá realizar una (1) visita bimestral en cada una de las oficinas de ATER en Paraná, para verificar el normal funcionamiento de los equipos instalados, y realizar el mantenimiento preventivo pertinente.



Para las oficinas del Interior de la Provincia, o en otras Provincias, el PROVEEDOR deberá realizar al menos una visita cada tres (3) meses, para la verificación del normal funcionamiento de los equipos instalados, y realizar el mantenimiento preventivo pertinente.

Al fin de cada mes, deberá presentar un Informe de lo actuado y del estado del parque de equipos en cada una de las locaciones.

#### 9.2.3. ) Del Servicio Correctivo

Para el caso del Servicio Correctivo, el plazo de prestación no deberá ser mayor a las veinticuatro (24) hs. desde recibido el pedido de asistencia, para los equipos instalados en dependencias de ATER en la localidad de Paraná.

Para el Interior, u otras Provincias, el plazo no podrá ser mayor a las cuarenta y ocho (48) de recibida la solicitud de atención. Este servicio deberá estar disponible los días y horarios hábiles administrativos.

#### 9.3.) Exclusividad del Servicio

La empresa adjudicada será reconocida como proveedor exclusivo en la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato. El PROVEEDOR se compromete a no delegar en terceros los servicios contratados a él en la presente licitación.

#### **Punto 10. Servicio de reposición o recambio.**

“EL PROVEEDOR” deberá garantizar el servicio de reposición o recambio de los equipos provistos, ante fallas irresolubles “in situ”, y que requieran trasladarla a taller. En ese caso, se deberá reemplazar temporal o definitivamente la impresora por una de similares prestaciones, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) hs. para Paraná y cuarenta y ocho (48) en el interior u otras Provincias.

#### **Punto 11. Presentación de la información de las Facturas**

Mensualmente EL PROVEEDOR deberá presentar una Factura indicando, por Tipo de Impresora según el Punto 8, los siguientes valores calculados:

- Cantidad de equipos efectivamente instalados por el PROVEEDOR, por la Estimación Mensual por Impresora (EMI), por el Costo Copia (CC) ofertado. Esto es el COSTO FIJO MENSUAL
- Cantidad de copias excedentes, por el valor de Copia Excedente (CE).

Se entiende como “cantidad de copias excedentes”, siempre por Tipo de Impresora, a la diferencia positiva entre el TOTAL DE COPIAS IMPRESAS con el total de maquinas instaladas, menos la Estimación Mensual por Impresoras (EMI) por la cantidad de equipos efectivamente instalados.

A tal efecto, el PROVEEDOR deberá dejar disponible para ATER la posibilidad de monitorear y validar, si así lo desea, los consumos en forma remota que permita

acceder desde las Áreas técnicas de la ATER en Paraná, a cada maquina instalada en las diversas oficinas de la Administradora.

**Punto 12. Duración del contrato.**

Se pretende una contratación por un periodo de veinticuatro meses (24) meses, reservándose "LA ATER" la facultad de renovarlo a su vencimiento, por 2 (dos) periodos de doce (12) meses más, en las mismas condiciones técnicas.

En el caso de que ATER resuelva hacer uso de las prórrogas previstas, se tomaran los costos expresados en el Anexo "A"- COSTOS, para la PRIMERA RENOVACION o SEGUNDA RENOVACION según corresponda.

En caso de optar "LA ATER" por la renovación, deberá comunicarlo a "EL PROVEEDOR", con una antelación de treinta (30) días hábiles.

**Punto 13. Rescisión del Contrato.**

"LA ATER" podrá proceder a la rescisión del contrato, después de transcurridos al menos doce (12) meses desde la firma del mismo y previa notificación fehaciente a "EL PROVEEDOR" con treinta (30) días hábiles de antelación, sin necesidad de argumentar causa ni que esto genere ningún derecho ni resarcimiento económico a "EL PROVEEDOR".

**Punto 14. Consultas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas.**

Las consultas y pedidos de aclaraciones se presentarán por escrito ante la Dirección de Sistemas Informáticos de "LA ATER", en el horario de 7 hs a 13 hs y hasta CINCO (5) días hábiles antes del acto de apertura respectivo, las respuestas a dichas consultas se proporcionarán hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del mismo acto.