



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO PÚBLICO

1. Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad

El presente llamado se convoca en los términos del Régimen de Compras y Contrataciones vigente para el Sistema de Compras Electrónicas de la Provincia de Buenos Aires, en adelante "PBAC", en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 13.981 y concordantes del Decreto 1300/16, Resoluciones N° 711/16 y N°713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución Conjunta N° 20/17 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y N° 92/17 del Contador General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución N° 2017-5-E-GDEBA-CGP y el presente Pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos.

Las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento regulado por el Título II – Capítulo II – Artículo 17° de la Ley N°13.981 y Artículo 17 apartado 1) del Decreto Reglamentario N°1.300/16.

La presente contratación se realizará de acuerdo a la modalidad de orden de compra diferida.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de locación de veintiocho (28) equipos fotocopiadores nuevos, sin uso, y su servicio integral de mantenimiento, reparación y provisión de repuestos e insumos, excluido el papel, sin cargo alguno de acuerdo a las especificaciones técnicas, y con destino a las dependencias detalladas en el Anexo 1.

La duración del contrato será por el término de treinta y seis (36) meses que comenzarán a computarse a partir del 1 de marzo de 2019 o desde el mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados, en el caso que este último sea con posterioridad a la fecha mencionada.

Dicho período será prorrogable, a opción del Ministerio Público, por doce (12) meses más.

3. Conocimiento y aceptación

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste pliego de condiciones particulares y su sometimiento a todas sus disposiciones y las del Anexo único del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, como así también lo dispuesto por la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16.

4. Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes deben mantener sus ofertas por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura, prorrogable a su vencimiento por un plazo igual, excepto que el oferente manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar el mismo con una antelación mínima de diez

(10) días anteriores al vencimiento del plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16. El plazo de mantenimiento de la oferta se extenderá por el término que emplee el oferente, en caso que deba subsanar algún defecto de su presentación conforme lo previsto en el punto Defectos de forma - Desestimación de ofertas de estas condiciones particulares.

5. Descarga del Pliego

Los Interesados podrán obtener para su consulta y descarga en forma gratuita los Pliegos de Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas, y Anexos en el portal <https://pbac.cgp.gba.gov.ar>. Podrán descargar el Pliego quienes hubieren cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo de PBAC.

6. Consultas y Aclaraciones

Quienes hubieran descargado el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas conforme con las pautas establecidas en el artículo 5° del presente podrán formular consultas de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas a través del PBAC hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas, sin computar el día de la apertura de las ofertas.

El Área de Contrataciones de la Secretaría de Administración – Ministerio Público, podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas las cuales serán publicadas en PBAC.

7. Domicilios y notificaciones

Todo oferente deberá indicar su domicilio real, legal y electrónico. Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que efectúe la Autoridad de Aplicación en el marco de la Ley N° 13.981, serán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico establecido en el Registro de Proveedores y Licitadores conforme lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley 13.981 y Decreto Reglamentario N° 1300/16, Resoluciones N° 711/16 y N° 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

8. Oferentes - Condiciones Requeridas

Podrán formular Oferta quienes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado o hayan iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores al momento de la apertura de ofertas.

Es condición para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores.

9. Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por el Artículo 17° apartado 4 – Ofertas – Presentación – del Decreto Reglamentario N° 1.300/16.

La presentación de la oferta se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en PBAC cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares,



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Especificaciones Técnicas y Anexos, adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellos en soporte electrónico. A fin de garantizar su validez la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, lo cual podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado en el artículo 3 del Anexo Único de la Resolución Conjunta N°20/17 del Ministerio de Jefatura de Ministros y N°92/17 de la Contaduría General de la Provincia.

La documentación exigida en formato papel se deberá presentar hasta el día y hora fijados para la apertura del acto en PBAC, en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- **Organismo Contratante: Poder Judicial –Ministerio Público- Secretaría de Administración- Área Contrataciones- de la Procuración General,**
- **Lugar de Presentación de Documentación: Área Contrataciones, calle 50 N° 889/91 Piso 1, La Plata Provincia de Buenos Aires.**
- **Expediente N° 3002-1200/18**
- **Licitación Pública N° 1/19**
- **Tipo y Número que identifica la Contratación: 2-0185-LPU18**

Serán desestimadas las ofertas cuando se haya presentado la documentación exigida en formato papel sin haberse confirmado la oferta a través del sistema electrónico de compras PBAC.

Toda la documentación que se presente deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

10. Ofertas - Documentación a Integrar

Se deberá presentar la siguiente documentación:

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

1. Datos del Oferente: de acuerdo a lo detallado en el Anexo A. En caso de corresponder deberá completar Anexos B, C o D. En caso de ser persona física, fotocopia de DNI. En caso de persona jurídica:

a) Inscriptas en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Contaduría General de la Provincia: cuando la representación legal del firmante de la oferta no surja de la credencial, copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.

b) Con trámite de Inscripción iniciado en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Contaduría General de la Provincia a la fecha de apertura, pero sin finalización: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la oferta, en copias certificadas.

2. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado o constancia de inicio de trámite. El objeto de la contratación deberá estar reflejado en la credencial del Registro de Proveedores del Estado.

3. Declaración Jurada de domicilios real, legal (fijado en la provincia de Buenos Aires) y electrónico. (Anexo E).

4. Declaración jurada de no tener juicios contra la Provincia de Buenos Aires (Anexo F).
5. Declaración jurada que indique que el oferente no utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción (Anexo G).
6. Declaración Jurada en la que conste que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas en la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16 (Anexo H).
7. Declaración Jurada o Certificación del Banco de la Provincia de Buenos Aires de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa en dicho banco de la cual fuere titular indicando el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.
8. En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo preceptuado en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
9. Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
10. Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos.
11. La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16.
12. Garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder.

REQUISITOS TÉCNICOS:

Según las especificaciones técnicas confeccionadas por la Subsecretaría de Informática:

1. Documentación fehaciente que acredite ser distribuidor oficial y/o representante autorizado de la marca ofrecida.
2. Folletos explicativos de las características técnicas de los equipos cotizados
3. Determinar en forma clara y precisa, marca, modelo y país de origen de los equipos ofrecidos en locación.

REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:

1. Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose éste último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos. Deberá estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la firma.

Toda la documentación solicitada en los requisitos administrativos deberá ser presentada en soporte papel de acuerdo a lo indicado en el artículo antecedente.

La documentación deberá presentarse en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.

11. Lugar de entrega y prestación del servicio

Los equipos fotocopiadores se entregarán, instalarán y pondrán en funcionamiento en las dependencias detalladas en el Anexo 1 - "Distribución de los equipos que componen el servicio" que forma parte del presente Pliego. Previo a la entrega se deberá coordinar la misma con el Delegado de Administración Departamental o Titular de la dependencia, quien confirmará los lugares, y con el Delegado de Informática que realizará la recepción provisoria del equipo.

12. Plazo de entrega y duración del contrato

El plazo para la ejecución de los trabajos, provisión de los elementos, montaje, instalación y puesta en funcionamiento será de noventa (90) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra.

La duración del contrato será por el término de treinta y seis (36) meses que comenzarán a computarse a partir del 1 de marzo de 2019 o desde el mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados, en el caso que este último sea con posterioridad a la fecha mencionada. Dicho período será prorrogable, a opción del Ministerio Público, por doce (12) meses más.

13. Servicio integral de mantenimiento

El oferente está obligado a proveer por sí o por medio del representante designado para cada localidad, durante todo el término del contrato, sin cargo alguno, el servicio integral de mantenimiento, la provisión de la totalidad de los repuestos, cilindros de copiado o fotoconductores, tóner y todo elemento de consumo (excluido el papel) y la mano de obra necesaria para el normal funcionamiento de los equipos.

Mantenimiento preventivo: Se deberá prestar servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles de 8 a 14 hs.

Mantenimiento correctivo: Se deberá concretar en un plazo máximo de 48 horas desde la fecha y hora en que se registre el reclamo, teniendo un máximo de 24 horas para la evaluación y determinación de la falla. El mantenimiento deberá incluir la provisión de repuestos, mano de obra, supervisión técnica y todo otro elemento que garantice la correcta prestación del servicio mientras dure el contrato y a partir de la puesta en marcha. Los cargos por mantenimiento estarán incluidos en el abono mensual acordado.

Período de resolución de la falla: Se considera como período de resolución de la falla al tiempo transcurrido desde la fecha y hora que se realiza el reclamo hasta la fecha y hora que la empresa informa la resolución del mismo, el cual será considerado como período de indisponibilidad del equipo. Dicho período no podrá ser superior a 24Hs.

14. Características de los equipos solicitados

Los equipos cotizados serán nuevos, sin uso, no aceptándose equipos reacondicionados y/o refabricados o remanufacturados a nuevo, de última tecnología incorporada al mercado, su fabricación no debe estar discontinuada al

momento de la apertura y de la calidad y características determinadas en las Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de este Pliego.

15. Garantías

La constitución de garantías deberá respetar lo establecido en el artículo N°19 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16.

Las ofertas menores a pesos cinco millones (\$5.000.000) no requieren garantía de mantenimiento de oferta pero si garantía de cumplimiento de contrato, cuando el monto total adjudicado supere los \$ 500.000,00.

a. Garantía de mantenimiento de oferta: no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. Debe acompañarse con la oferta.

b. Garantía de cumplimiento de contrato: no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.

c. Contra Garantía: cuando el Pliego de Condiciones Particulares prevea la posibilidad de percibir anticipo financiero, deberá previamente constituirse garantía por el cien por ciento (100%) del monto que se reciba en esa calidad.

d. Garantía de impugnación al Pliego de Condiciones Particulares: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

e. Garantía de impugnación a la preselección/precalificación para el caso de licitaciones de etapa múltiple: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

f. Garantía de impugnación a la preadjudicación de las ofertas: será del cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la impugnación es resuelta favorablemente.

Resuelta la adjudicación se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaron adjudicatarios.

16. Formas de constitución de garantías:

Deberá respetar lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 5/2017 de la Contaduría de la Provincia.

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

1. En efectivo, a depositarse en la cuenta que indique el Área de Tesorería de la Secretaria de Administración de la Procuración General.
2. Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, principal pagador, en los términos del artículo 1.591 del Código Civil y Comercial.
3. Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas con la cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público,
4. Mediante títulos públicos emitidos por la Provincia de Buenos Aires, que deben ser depositados en el Banco de la Provincia de Buenos Aires a la orden del organismo contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular tomando la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías. Los intereses de los títulos pertenecen al propietario y no acrecentarán la garantía.

5. Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a disposición para su cobro en el organismo, conforme lo informado por la Tesorería de la Secretaría de Administración.

La **garantía de mantenimiento de oferta** deberá ser formalizada e individualizada a través de PBAC al momento de la presentación de la oferta, utilizando el formulario electrónico habilitado. El original o el certificado pertinente de la garantía constituida, deberá ser entregado en el Área Contrataciones y suministros de la Secretaría de Administración sita en calle 50 N°889/91 1 Piso dentro del plazo de veinticuatro (24) horas computado a partir del acto de apertura, en sobre cerrado que indique los datos de la contratación. Caso contrario la oferta será desestimada sin más trámite.

La **garantía de cumplimiento de contrato** deberá integrarse utilizando los formularios correspondientes en PBAC, presentando la documentación original de la misma dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación en la oficina indicada en el párrafo anterior. Su falta de presentación dejará sin efecto la adjudicación al oferente sin más trámite, sin perjuicio de la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta y la aplicación de multas y sanciones conforme lo establecido en el Decreto 1.300/16 y en el presente pliego.

En el caso de la **garantía de impugnación** solo se podrán constituir en efectivo a depositarse en la cuenta del Poder Judicial - Ministerio Público N°20000017897 CBU 0140999801200000178975.

17. Devolución de la garantía

Vencido el período de garantía sin observación por parte de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, se reintegrará al adjudicatario la garantía presentada en cumplimiento de lo previsto en el Punto 15 –Garantía de Cumplimiento del Contrato- del Pliego de Condiciones Particulares.

18. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

No será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación de garantía de mantenimiento de oferta cuando corresponda en los términos indicados en el artículo anterior.

Serán subsanables en los siguientes casos:

- a) La insuficiencia de la garantía de mantenimiento de oferta de hasta un diez por ciento (10%);
- b) Las omisiones insustanciales, en cuyo caso se requerirá a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias siempre que ello no contravenga los principios generales establecidos en el artículo 3° de la Ley N°13.981.

Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de diez (10) días hábiles, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

19. Resolución normativa de ARBA N° 50/2011

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución Normativa de ARBA Nro.50/2011, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la pre-adjudicación.

20. Adjudicación

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en los pliegos y en las ofertas.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos oponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones en las condiciones que establece el Decreto Reglamentario N°1.300/16.

El Organismo podrá rechazar la totalidad de las ofertas en un todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna.

21. Perfeccionamiento Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Compra de conformidad a lo establecido en el art. 12 y 23 de la Ley N°13.981 y del Decreto Reglamentario N°1.300/16.

22. Fletes

Los fletes, acarreos, carga y descarga correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

23. Recepción provisoria

Junto con la entrega de cada equipo, se deberá acompañar un remito comprobatorio de la entrega, el que será firmado y sellado por personal de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, debiéndose dejar constancia de la fecha de recepción y habilitación del servicio. Esta recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior.

24. Recepción definitiva.

La recepción definitiva del total de lo contratado de acuerdo con la Orden de Compra, será acreditada por el adjudicatario mediante certificado expedido al efecto por la Subsecretaría de Informática de la Procuración General.

25. Obligaciones del oferente

El oferente deberá mostrar a solicitud de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General y/o de la Comisión de Preadjudicación, el material ofrecido. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, conjuntamente con la propuesta, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.

Deberá presentar un listado determinando quien tendrá a su cargo, en cada uno de los Departamentos Judiciales donde se instalarán los equipos, la atención del servicio integral de mantenimiento, reparación y provisión de repuestos e insumos durante todo el término del contrato. Para tal efecto indicará nombre y apellido o razón social, domicilio, n° de teléfono, correo electrónico, etc. del servicio técnico. El referido listado quedará sujeto a aprobación de la autoridad contratante. Si el servicio técnico fuere prestado por razón social distinta a la empresa oferente, deberá presentar antes de la adjudicación y dentro de los tres (3) días hábiles de notificado, la documentación que acredite la representación, con la debida conformidad del representante designado, todo ello certificado por Escribano



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PROCURACIÓN GENERAL DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Público. Su incumplimiento implicará el desistimiento de la oferta y se aplicarán las penalidades que para el caso prevé el Reglamento de Contrataciones vigente en la Provincia.

27. Solicitud de cambio de equipo

El Ministerio Público se reserva el derecho de solicitar el cambio de un equipo por otro de iguales características cuando a criterio de la autoridad contratante se demuestre mal funcionamiento del mismo. El reemplazo deberá efectuarse dentro de las 72 hs. de ser requerido.

28. Obligaciones sobre su personal

El personal que el prestador emplee dependerá exclusivamente de la firma adjudicataria. El mismo deberá estar asegurado conforme lo previsto en el artículo 35 del Pliego de Condiciones Generales, debiendo además abonar los jornales establecidos en leyes y convenios vigentes, realizar los aportes previsionales correspondientes y respetar las leyes laborales.

Cuando el Ministerio Público lo estime conveniente podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones que la adjudicataria tiene para con su personal, sin que ello implique responsabilidad alguna para el Organismo contratante por eventuales incumplimientos de aquel.

29. Responsabilidad del Adjudicatario

Dada la índole y característica de los lugares en los que se desarrollarán los trabajos, la adjudicataria será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del Estado o a terceros por él, o por el personal que de él dependa. Igualmente será responsable por los daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo.

Cuando sea necesario retirar cualquier elemento de su emplazamiento habitual para su reparación en taller, deberá solicitar autorización escrita al Titular de la dependencia que tiene asignado el equipo fotocopador, la que será presentada al Personal de Seguridad, dejándose para constancia un remito por el retiro, en el cual conste la fecha, el nombre y la firma de quien autoriza el retiro y la identificación del elemento.

El acarreo del elemento a retirar se realizará por cuenta y cargo de la adjudicataria, siendo plenamente responsable de la destrucción total, parcial, pérdida del mismo o deterioros que se produjeran como consecuencia de su propia negligencia, hechos de terceros, causas de fuerza mayor o fortuita obligándose a reemplazar en cualquiera de los casos el elemento por otro nuevo, sin uso, de equivalentes características técnicas, adecuando las instalaciones según corresponda.

30. Modificaciones al contrato

El requerimiento del servicio podrá ser incrementado hasta un 100 % o reducido hasta un 50%, en cuyo caso se concederá para la entrega noventa (90) días corridos a contar desde la recepción de la nueva Orden de Compra. Se acrecentará/reducirá en cada caso la prestación y precio en las mismas condiciones y precios establecidos en el contrato.

La presentación de la oferta comporta aceptación del oferente del aumento o disminución en los términos establecidos en el párrafo precedente.

Los cambios comenzarán a correr a partir del mes siguiente de notificada la resolución de ampliación/reducción.

31. Traslado de servicio

Cuando alguno de los inmuebles detallados en el **Anexo 1 – Distribución de los equipos que componen el servicio** – se desocupe por el traslado de las dependencias hacia un nuevo inmueble, la prestación del servicio se trasladará a este último, debiendo cumplir la empresa adjudicataria afectada con los cambios que correspondan por el nuevo domicilio de prestación (inclusión del domicilio como domicilio de riesgo en póliza de responsabilidad civil, comunicación al empleado del cambio de lugar de trabajo, etc.).

32. Incumplimiento del plazo de entrega

El incumplimiento del plazo previsto en el punto 12 - Plazo de Entrega - de este Pliego dará lugar al momento del pago, a aplicar la multa por mora prevista en el Reglamento de Contrataciones vigente.

33. Penalidades y Sanciones

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en los artículos 24 y 25 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°1.300/16.

34. Cláusula de Redeterminación de Precios

Se establece el régimen de redeterminación de precios aplicable al contrato, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 7, inciso g) de la Ley 13.981, sus modificatorias y la reglamentación concordante.

El precio de la contratación objeto de la presente licitación se redeterminará una vez que los costos de los factores principales que componen dicho precio reflejen una variación de referencia promedio superior en un 5% a los del contrato, o al precio surgido de la última redeterminación, según corresponda.

Se tendrá como parámetro la siguiente estructura de costos:

Estructura de Costos

	ÍTEM	INCIDENCIA	PARÁMETROS
1	Mano de Obra	40,00%	Sueldo conformado por CCT 130/75 **
2	Equipos y Repuestos	30,00 %	IPIM – Maquinaria y Equipos (29)
3	Insumos	20,00%	IPIM - Importado
4	Otros Gastos	10,00%	IPIM – Nivel Gral
	TOTAL	100,00%	

****En caso de no corresponder el sugerido especificar número del CCT y categoría a aplicar.**

A los efectos de la redeterminación de precios del contrato, el oferente deberá presentar, junto con la oferta, la documentación que a continuación se detalla:



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

- a) El presupuesto ofertado desagregado por ítems, indicando volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios, o su incidencia en el precio total, según corresponda;
- b) La oferta económica, la estructura de costos de la totalidad de los ítems cotizados, desagregados en todos sus componentes, incluidas cargas sociales y tributarias;
- c) Los índices asociados a cada insumo incluido en la estructura de costos, según corresponda, definidos para cada uno de los insumos, indicando su correspondiente fuente de información, artículo 7, inciso g), punto 5 del Anexo al Decreto 1300/16.

35. Procedimiento de Redeterminación

Será de aplicación en este apartado lo establecido en el Artículo 17 de la Resolución 857/16 de la Contaduría General de la Provincia y sus modificatorias.

Será admisible la Redeterminación de precios de los contratos correspondiente a la parte faltante a ejecutar a solicitud del contratista, cuando los costos de los factores principales que lo componen, reflejen una variación de referencia promedio superior en un 5% a los del contrato en las condiciones establecidas ut supra.

Los contratistas podrán solicitar ante la Contaduría General de la Provincia la redeterminación de precios junto con la documentación señalada en el artículo 18 de la Resolución 857/16.

Dicho Órgano verificará la presentación efectuada y emitirá dentro de los treinta (30) días corridos el pertinente informe de la Redeterminación de Precios del Contrato bajo los términos del artículo 20 de la mentada Resolución. Finalizada esta etapa, se elaborará el acta de redeterminación de precios y suscribirá la misma, previa intervención de los Organismos de asesoramiento y control, conjuntamente con el contratista.

Emitido el acto administrativo que apruebe el Acta de Redeterminación será emitida la Orden de Compra Complementaria.

36. Facturas y Pago

Las facturas deberán ser confeccionadas de acuerdo a las normas establecidas por la AFIP en pesos argentinos de acuerdo al monto que figure en la orden de compra y presentadas en original en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General, calle 50 N° 889/91 Piso 2°, La Plata.

La presentación de la facturación deberá ser acompañada por:

- a) Remito original firmado por el Técnico receptor de la Subsecretaría de Informática.
- b) Constancia de validez de la factura presentada;
- c) Comprobante de pago del impuesto sobre Ingresos Brutos del último vencimiento operado al momento de presentar la factura.

En la factura debe constar:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo que corresponda;
- b) Descripción de los conceptos facturados;

c) Importe total de la factura en pesos argentinos

El pago se efectuará conforme las disposiciones establecidas en los apartados 2), 3) y 4) del punto III, del artículo 23 del Anexo I del Decreto N°1.300/16.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.

El incumplimiento de todas o parte de las obligaciones derivadas del servicio contratado, implicará la pérdida del derecho al cobro de la factura mensual correspondiente a los equipos que estuvieron fuera de servicio en el periodo en cuestión. Cuando en el transcurso del contrato dicho incumplimiento se produjera por un período superior a dos meses, continuos o alternados, dará derecho al Ministerio Público a iniciar las acciones tendientes a la rescisión del contrato y a aplicar las penalidades que prevé el Reglamento de contrataciones vigente en la Provincia.