



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

PROYECTO
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 59/19, Resoluciones N° 76/19 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, su modificatoria Resolución N° RESOC-2020-2-GDEBA-CGP, Resolución N° 2017-5-E-GDEBA-CGP, su modificatoria N° 2018-547-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° 59/19.

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 doscientos setenta (270) equipos fotocopiadores Tipo I y ciento dieciocho (118) equipos fotocopiadores Tipo II, haciendo un total de trescientos ochenta y ocho (388) 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 cuarenta y ocho (48) meses que comenzarán a computarse a partir del mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados.

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° 59/19.

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° 59/19.

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 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 Departamento 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 los medios correspondientes.

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 administrativa 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° 59/19, Resoluciones N° 76/19 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 adjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores en el rubro correspondiente al objeto de la contratación y con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16° apartado II del Decreto Reglamentario N° 59/19.

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° 59/19.



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

La presentación de la oferta se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en PBAC cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares, 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- Departamento Contrataciones- Procuración General,**
- **Lugar de Presentación de Documentación: Área Contrataciones, calle 50 N° 889/91 Piso 4°, La Plata Provincia de Buenos Aires.**
- **Expediente: PG.SA-1553-20**
- **Licitación Pública N° 4/21**
- **Proceso de Compra PBAC N°: 2-0125-LPU21**

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 humana, 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. Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores al momento de la apertura de ofertas.

Es condición para la adjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores en el rubro correspondiente al objeto de la contratación, con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16° apartado II del Decreto Reglamentario N° 59/19.

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° 59/19 (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° 59/19.

12. Garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder.

REQUISITOS TÉCNICOS:

Deben cumplimentar en un todo con lo requerido en las especificaciones técnicas correspondientes.

Asimismo, se deberá acompañar a los fines de la evaluación técnica:

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:

La oferta económica debe especificar el precio unitario mensual de cada equipo debiéndose tener en cuenta dentro de dicho precio la cantidad de copias detalladas en el Punto 15 del presente Pliego. Asimismo, deberá consignarse el total por renglón correspondiente al valor mensual unitario por la cantidad de equipos por los 48 meses de duración del contrato y el total general, expresándose éste último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos.



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

Independientemente de realizar la oferta para los renglones 1 y 2 en el Sistema de Compras PBAC, el proveedor deberá completar y presentar junto con la documentación requerida el anexo "Planilla de cotización copias excedentes" a los fines correspondientes.

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.

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

No será necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta.

11. Lugar de entrega y prestación del servicio

Los equipos fotocopadores se entregarán, instalarán y pondrán en funcionamiento en las dependencias detalladas en el Anexo 1 - "Distribución-Lugares-Instalación" 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. Los datos de los contactos para la coordinación de la entrega surgen del Anexo 2 - "Contactos Delegados Informática y Administración".

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 cuarenta y ocho (48) meses que comenzarán a computarse a partir del mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados.

13. Servicio integral de mantenimiento.

El proveedor deberá incluir dentro de su costo la instalación de los equipos, provisión de insumos y reparación de los mismos dentro del periodo de duración del contrato, quedando excluido del mismo la provisión del papel.

Deberá contar con un servicio de mesa de ayuda telefónica y un portal web donde los usuarios puedan realizar las solicitudes de insumos y reparación de los equipos. Dicho servicio emitirá un número de caso por cada incidente registrado que permitirá el seguimiento de la resolución del mismo. Los casos registrados se podrán gestionar y seguir indistintamente por la vía telefónica o desde el portal web. La mesa de ayuda telefónica deberá estar disponible los días hábiles de 08:00 hs. a 17:00 hs. La subsecretaría de Informática deberá tener acceso al portal web con permisos para visualizar todos los casos registrados, a fin de obtener estadísticas de fallas, tiempos de reparación y recambio de insumos.

Una vez adjudicado el servicio la firma adjudicada deberá en el plazo de diez (10) días notificar los números telefónicos de la mesa de ayuda e informar el portal web correspondiente.

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.

Nivel de Servicio:

Cada equipo provisto deberá tener una tasa de disponibilidad mensual del 93,33%. Es decir, en un mes típico de 30 días podrá estar fuera de servicio un tiempo máximo de 48 hs a partir del momento que se reporta la falla.

En caso que el proveedor reemplace o provea un equipo muleto, deberá ser de idénticas características o superior al originalmente provisto.

14. Certificación del servicio

La Subsecretaría de Informática certificará mensualmente si el servicio se prestó en un todo de acuerdo a las condiciones previstas en el presente pliego. El incumplimiento de todas o parte de las obligaciones derivadas del servicio contratado, implicará la pérdida del derecho a cobro de la factura mensual correspondiente a los equipos que no cumplieron el nivel de servicio contratado durante el periodo en cuestión. Cuando en el transcurso del contrato dicho incumplimiento se produjera por un periodo 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 previstas en el Decreto Ley Reglamentario de Contrataciones de la Provincia de Buenos Aires N° 59/19.

15 Copias incluidas en el servicio y copias excedentes:

El abono mensual incluye para los equipos Tipo 1 un máximo de 4000 copias libres mensuales de páginas A4 por equipo y para los equipos Tipo 2 un máximo de 7000 copias libres mensuales de páginas A4 por equipo.

La estimación de cantidad de escaneo establecidas en las especificaciones técnicas para los equipos Tipo 1 y Tipo 2, es de carácter informativo y a los efectos de dimensionar los equipos a ofertar, sin que ello implique la posibilidad alguna de alterar el precio del contrato durante su vigencia ni limitar la prestación del servicio de mantenimiento integral, ni la provisión de repuestos ni insumos.

Al momento de iniciar el servicio el prestador deberá presentar un certificado de instalación por equipo en el que se debe acompañar o identificar la lectura inicial de los contadores. El mismo estará debidamente conformado por la Subsecretaría de Informática y será acompañado con la presentación del remito al momento de dar inicio al trámite de pago de la primera factura.



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

Cada seis (6) meses desde el inicio de la prestación del servicio, el proveedor podrá en el caso de considerar que se realizaron copias en exceso en relación a la cantidad de copias máximas totales **por renglón** contratadas sin costo adicional (detalladas en el primer párrafo del presente punto), solicitar el pago correspondiente.

Existirá excedente de copias, cuando la diferencia entre el total de copias realizadas por renglón y el total de copias máximas requeridas para el mismo en las especificaciones técnicas para el periodo semestral considerado, sea mayor a cero.

En el caso que en los seis (6) meses evaluados no exista excedente de copias realizadas, el saldo a favor del Ministerio Público se adicionará al semestre siguiente y así sucesivamente hasta la finalización de la prestación del servicio.

Se considerará saldo a favor del Ministerio Público, la cantidad de copias faltantes para alcanzar el máximo de copias libres contratadas por renglón durante cada ciclo semestral. Este saldo para cada renglón, será considerado como un crédito, al solo fin de compensar los excesos por renglón que surgiera cuando la cantidad de fotocopias supere el máximo de copias libres definido en las especificaciones técnicas.

En caso de producirse en alguno de los periodos de seis (6) meses evaluado, un excedente de fotocopias el mismo deberá ser conformado por la Subsecretaría de Informática y facturado de manera separada al resto del contrato, y por el valor unitario cotizado por copia excedente de acuerdo a lo ofertado oportunamente en el anexo "Planilla de cotización copias excedentes"

16. 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.

17. 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°59/19.

Las ofertas menores a pesos siete millones quinientos mil (\$7.500.000,00) no requieren garantía de mantenimiento de oferta, pero si garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto total adjudicado supere los pesos setecientos cincuenta mil (\$ 750.000,00).

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

La misma deberá ser formalizada e individualizada a través de PBAC al momento de la presentación de la oferta utilizando el formulario electrónico habilitado.

b. Garantía de cumplimiento de contrato: no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. Debe acreditarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de 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.

18. Formas de constitución de garantías:

Deberá respetar lo establecido en el artículo N° 19 de la Ley N°13.981 y el artículo N° 19 apartado 2 de su Decreto Reglamentario N° 59/19.

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 Secretaría de Administración de la Procuración General.
2. Mediante pagaré a la vista, suscripto por quienes ejerzan la representación de la persona jurídica o cuenten con poder suficiente para su libramiento en su caso, únicamente cuando la contratación supere los pesos setecientos cincuenta mil (\$750.000,00) y hasta los pesos siete millones quinientos mil (\$7.500.000,00). Los pagarés deberán contener la cláusula "sin protesto" y consignar como lugar de pago el del domicilio del Ministerio Público, debiendo el librador fijar el mismo domicilio que el legal constituido en la oferta.
3. 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 de la Nación.
4. 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,
5. 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 Ministerio Público, 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 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.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

6. 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.

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 Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración sita en calle 50 N°889/91 4° 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.

Garantía de cumplimiento de contrato: notificado electrónicamente el acto administrativo de adjudicación y previo al perfeccionamiento de la orden de compra, el adjudicatario deberá garantizar el contrato. El documento de garantía deberá ser individualizado a través del formulario electrónico habilitado en PBAC y presentado físicamente en Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración, sito calle 50 N° 889 4° piso de la ciudad de La Plata, de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 14.00 hs dentro de los siete (7) días hábiles contados desde la notificación electrónica del acto de adjudicación. Su falta de presentación dejara 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 59/19 y en el presente pliego.

19. 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 17 –Garantía de Cumplimiento del Contrato- del Pliego de Condiciones Particulares.

20. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

En ningún caso será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación de la garantía de mantenimiento de oferta, ni las ofertas condicionadas y apartadas de los Pliegos de Bases y Condiciones, ni la falta de presentación de la Planilla de cotización de copias excedentes conforme prescribe el artículo 17, apartado 4 (SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS) del Decreto reglamentario 59/19.

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.

21. Resolución normativa de ARBA N° 55/2020

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución Normativa de ARBA 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación.

22. 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.

A fin de evaluar la oferta económicamente más conveniente se aplicará la siguiente fórmula:

El Valor mensual total ofertado por equipo (VTM) será igual al valor mensual ofertado (VM) al cual se le adicionará el valor correspondiente a mil copias valoradas al precio de la copia excedente ofertado (PCE)

$$VTM = VM + 1000 * PCE$$

Independientemente de la cotización de los renglones por la prestación del servicio en PBAC y a los fines de evaluar la oferta total y la razonabilidad del precio cotizado por hoja excedente el proveedor deberá completar el anexo "Planilla de cotización copias excedentes"

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos proponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones en las condiciones que establece el Decreto Reglamentario N° 59/19.

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

24. 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° 59/19.

25. Fletes

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

26. 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.

27. 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.

28. Obligaciones del oferente



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

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 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 de Buenos Aires.

29. 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.

30. 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.

31. 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 fotocopiator, 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.

32. 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.

En el caso de las ampliaciones los cambios comenzarán a correr a partir del mes siguiente de notificada la orden de compra, mientras que en el caso de reducciones a partir del mes siguiente de notificada la resolución de reducción.

Al ser un servicio fundamental para el desarrollo de las tareas del personal del Ministerio Público, cuando exista demanda del servicio de fotocopiado que implique una ampliación superior al 35% la misma será contemplada, debiéndose cumplimentar por parte del Ministerio Público previo al trámite de ampliación, todos los requisitos necesarios, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

33. Traslado de servicio

Cuando alguno de los inmuebles detallados en el **Anexo I – Distribución – Lugares – Instalación-** se desocupe por el traslado de las dependencias hacia un nuevo inmueble, la prestación del servicio se trasladará a este último, bajo total responsabilidad de la empresa adjudicataria, debiendo cumplir la empresa con todas las obligaciones legales necesarias para realizar la tarea de traslado del equipo al nuevo domicilio de prestación.

34. 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° 59/19.

Ante incumplimiento por parte del proveedor de los plazos establecidos para la resolución de fallas y mediando informe del área técnica correspondiente, será descontado de la facturación del periodo afectado, los días en los que el equipo se encontró fuera de servicio superadas las 48 hs. de realizado el reclamo, en un todo de acuerdo a lo establecido en el punto 13 del presente.

35. 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 las las sanciones y penalidades establecidas en los artículos 24 y 25 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

El incumplimiento del servicio, dará lugar a las sanciones y penalidades establecidas en los artículos 24 y 25 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.



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

36. Cláusula de Redeterminación de Precios

Conforme las disposiciones establecidas en el artículo 7, punto g) de la ley 13.981 y Decreto Reglamentario 59/19, los precios de los contratos podrán ser redeterminados, siempre que medie solicitud del contratista cuando el costo de los factores principales que componen la estructura de costos estimada, reflejen una variación promedio ponderada superior en un CINCO POR CIENTO (5%) a los costos o al surgido de la última redeterminación de precios, según corresponda.

Estructura de Costos

	ÍTEM	INCIDENCIA	PARÁMETROS
1	Mano de Obra	40,00%	Básico Convenio Colectivo N° 130/75
2	Equipos y Repuestos	30,00 %	Indice de precios IPIM – Maquinaria y Equipos (29)
3	Insumos	20,00%	Indice de precios IPIM - Importado
4	Otros Gastos	10,00%	Indice de precios IPIM – Nivel Gral
	TOTAL	100,00%	

Los precios de los contratos se redeterminarán a partir del primer día del mes en que los costos de los factores principales que los componen hayan adquirido la variación que supere el límite indicado anteriormente y sólo sobre la parte del contrato no cumplido a esa fecha.

Deberá evaluarse la variación de los índices que se detallan en la estructura de costos. Para determinar esta variación, se tomará el índice correspondiente al mes de apertura de ofertas o el de la última redeterminación de precios aprobada según corresponda y el último índice publicado al momento de la solicitud.

La solicitud será realizada ante la CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

El precio vigente (PV) será el de la apertura de ofertas o el último redeterminado, según corresponda.

La Variación Verificada se corresponde con el porcentaje de variación al que se arriba en función de la estructura de costos precedente.

El nuevo precio redeterminado (PN) surgirá de la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Precio Nuevo} = \left(0,80 * \frac{\text{PV} * \text{variación verificada}}{100} \right) + \text{PV}$$

El porcentaje redeterminado que surja como consecuencia de la aplicación de la presente clausula, será también de aplicación para los valores por copia excedente a pagar cuando así corresponda, en un todo de acuerdo a lo establecido en el punto 15.

37. Cumplimiento de Contrato. Presentación de remitos

La forma de pago del servicio contratado en la presente licitación es mensual.

A tal efecto se deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N° 889/91 Piso 2° de La Plata, el remito original debiéndose detallar en forma clara y precisa:

- a. Número de Orden de Compra
- b. Número de renglón y detalle
- c. Mes de prestación del servicio.
- d. Conformidad de la Subsecretaría de Informática.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite correspondiente hasta tanto se subsane el mismo.

El Área Contrataciones de la Secretaría de Administración una vez verificado el cumplimiento del contrato, notificará al domicilio electrónico del proveedor el Parte de Recepción Definitiva (PRD), lo que habilitará a presentar la factura correspondiente de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

38. Facturas y Pago

Una vez recepcionado el Parte de Recepción Definitiva (PRD) se deberá presentar la factura.

La misma puede ser presentada en original en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N° 889/91 Piso 2° de La Plata, online a través del sistema SIGAF de la Contaduría General de la Provincia o vía electrónica a la casilla de correo liquidaciones@mpba.gov.ar.

Las facturas deberán ser confeccionadas de acuerdo a las normas establecidas por la AFIP debiendo contener el siguiente detalle:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra
- b) Descripción de los conceptos facturados;
- c) Importe total de la factura;
- d) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

La presentación de la facturación deberá ser acompañada por la documentación indicada en el artículo 30° del Anexo Único de la RESOL-2019-76-GDEBA-CGP de la Contaduría General de la Provincia o la que en el futuro la reemplace (Pliego de Condiciones Generales).

El pago será efectuado de acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 23 Inciso III, "Facturas y Pago" del Anexo I del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA y artículos 30 y 31 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, RESOL-2019-76-GDEBA-CGP del Contador General de la Provincia de Buenos Aires o la que en el futuro la reemplace.

Los plazos de pago no se computan ante omisiones de la documentación solicitada en el presente artículo.