



“COMPRA DE PCs PARA OFICINAS DE SEDE MUNICIPAL”

CONTRATACIÓN ABREVIADA N° 20/2025

Expediente NI 1586/25

Iniciador: Dirección de Sistemas.

Fecha de apertura: Martes 15 de Julio de 2.025 –12:00 hs

Presupuesto Oficial: \$2.700.000,00 (Pesos Dos Millones Setecientos Mil con 00/100).-

-Las ofertas deben ser presentadas vía mail (contrataciones@munisanlorenzo.gob.ar) antes de la fecha y hora de apertura. Indicar en el asunto “OFERTA CA N° 20/2025”.

CONDICIONES GENERALES

Adjudicación:

La Municipalidad se reserva el derecho de *adjudicar en forma total, parcial o por renglón, en su caso anular el renglón solicitado, considerando marcas, calidad, precio y uso frecuente.*

Así también se tendrá en cuenta el cumplimiento con respecto a las entregas de los proveedores que resultaron adjudicados en procesos anteriores. La adjudicación se comunicará vía mail, al correo electrónico o teléfono que figure en la Declaración Jurada adjunta, dejándose constancia debida en el Expediente del acuse de recibo de la comunicación.

CONDICIONES PARTICULARES

De la Oferta:

Las cotizaciones deberán ser presentadas por renglón y en Moneda Argentina, considerando:

- Precio del servicio con IVA y con hasta dos decimales.
- Disponibilidad.
- Precio unitario y total.

Los oferentes, al efectuar las cotizaciones, deberán hacerlo sobre la base de la unidad del producto que se solicita cualquiera sea la presentación, a fin de facilitar la comparación de precios.

Mantenimiento de la Oferta:

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el plazo de DIEZ (10) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de apertura.

El plazo de mantenimiento de las propuestas quedará diferido de pleno derecho hasta el acto de adjudicación, a menos que los oferentes se retracten por escrito después del vencimiento del mismo y antes de la adjudicación.

Criterio de la Adjudicación:

Para adjudicar el contrato se tendrá en cuenta, además del precio, las especificaciones técnicas.

El criterio general para la adjudicación estará determinado por la Oferta estimada como la más conveniente, resultante de la mejor oferta global. La circunstancia de recibirse una sola Propuesta, no impide ni obliga a la adjudicación. Cumplidos los trámites administrativos, se dictará el instrumento legal correspondiente que apruebe el acto. Se notificará a los participantes vía correo electrónico (consignado al momento de la realización de la Oferta) el resultado del proceso licitatorio.

Forma de Pago:

100% Transferencia y/o cheque contra entrega del material.

Las facturas deberán confeccionarse a nombre de la *Municipalidad de San Lorenzo*, incluyendo los siguientes datos:

CUIT: 30-65674783-4

IVA SUJETO

EXENTO

Factura B o C.

Indicando necesariamente el *Nº de Orden de Compra* y el *Nº de Remitos* correspondientes. *Deberá entregarse la totalidad de la mercadería solicitada en la Orden de Compra para que la facturación pueda ser considerada para pagos.*

Plazo de Disponibilidad y Entrega:

Inmediata de notificada la Orden de Compra.

Lugar de entrega:

Municipalidad de San Lorenzo: 25 de Mayo Nº 2030, Villa San Lorenzo, Provincia de Salta.

-Libre de fletes u otros gastos.

Marcas, Procedencia y Características Técnicas:

Queda expresamente establecido que se deberá cotizar indicando marcas y procedencia de los materiales y adjuntar folletos con especificaciones técnicas y Cumplimiento de Normas IRAM, bajo apercibimiento que podrán no ser consideradas las propuestas que se aparten de lo dispuesto en la presente. Asimismo, se podrá cotizar otra alternativa la que deberá detallar cantidad y marca de los productos ofertados.

Formalización del Contrato:

La adjudicación se comunicará al interesado en forma documentada fehacientemente y el contrato se instrumentará mediante Orden de Compra y/o Contrato. La Orden de Compra y/o Contrato será suscripto por el Adjudicatario y por un representante autorizado del

Comitente, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos de la fecha de presentación, por parte del Adjudicatario, cumpliendo, a su vez, con el sellado de ley correspondiente.

Toda la documentación que integre el contrato, deberá ser o estar firmada por las partes en el acto de suscribir el contrato propiamente dicho. Una vez firmado el Comitente entregará al Contratista, sin cargo, un ejemplar del mismo y una copia, autorizada por el primero, de la totalidad de la documentación contractual.

Cesión del Contrato:

El Contratista no podrá ceder ni transferir el contrato celebrado con el Comitente

Invariabilidad de los precios contractuales:

Los precios estipulados en el contrato serán invariables, salvo la situación descripta en el Art. 49 de la Ley N° 8072, Decreto Reglamentario de la Municipalidad de San Lorenzo N° 75/20.-

Todos los gastos que demande el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el contrato y para las cuales no se hubiere establecido ítem o partida en el mismo, se consideran incluidos entre los gastos generales y prorrateados entre todos los precios contractuales.

Listado de bienes:

Renglón	Bien	Cantidad	Detalle	PU	PF
1	PC Básica	3	PC AMD Ryzen 3 con 16Gb de RAM, SSD 250Gb, Gab Mini		
2	PC Media	2	PC AMD Ryzen 5 con 32Gb de RAM, SSD 480Gb, Gab, ATX		

- Se deja constancia que se solicita cotización sólo de los bienes descriptos, NO incluye ni monitores ni Software de Windows ni herramientas.

