MUNICIPIO
DE MORÓN

Pedido de Cotización N° 1439

Llamado N° 1

Solicitud de pedido
N° 1579

Ejercicio: 2026

Documento		Compra		Apertura			
Tipo	**N°/Año**	**Tipo**	**N°/Año**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora**
Expediente	**1.579/2026**	**Compra Directa Varios Proveedores**	**1579 /2026**	**21**	**10**	**2026**	**10:00**

MORON, 09 de octubre de 2026

Dependencia Solicitante SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDA

Señor.....

Calle..... Localidad.....

Solicito a Ud. se sirva cotizar precio por artículos al pie detallados.
Para tener validez debe ser firmado y sellado por los proponentes y devuelto bajo sobre cerrado antes de la fecha y hora de apertura.

.....
Firma del Jefe

Item	Cantidad	Unid.	Descripción de los Artículos	Marca	P. Unitario	Importe Total
1	30,000	C/U	ARMA DE AIRE COMPRIMIDO - LANZADORAS LARGAS TIPO BYRNA MISSION-4 (CON CARGADOR DOBLE, FF KIT Y BOLSO)			
2	40,000	C/U	ARMA DE AIRE COMPRIMIDO - TIPO PISTOLA MODELO BOX SD ORN LANZADORA CON DOS CARGADORES			
3	60,000	C/U	CHALECO ANTIBALA - TIPO RB2 - SEGUN NORMA RENAR MA 01 A1 0, LA QUE OPORTUNAMENTE LA ACTUALICE O REEMPLACE			
4	60,000	C/U	LINTERNA - TACTICA			
5	150,000	UN	CHALECO DE TRANSPORTE - TELA DE ALTA - RESISTENCIA TIPO TACTICO, CON PORTA ESPOSAS,, PORTA HANDY, PORTA CARGADOR Y PORTA PISTOLA UNIVERSA			
6	60,000	C/U	ESPOSAS - TIPO ALCATRAZ			
7	130,000	UN	BORCEGUIES TACTICOS - DE MEDIA CAÑA, ANTIDESLIZANTES Y RESISTENTE A LA ABRASION, COMBINADO CON TELA ANTIDESGARRO, CON SUELA DE CAUCHO DE ALTO AGARRE CON CORDONES.			
8	60,000	C/U	BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS - MOD TACTICO			
9	100,000	C/U	TONFA - TIPO POLICIAL TECH			
10	400,000	UN	GARRAFA DE AIRE COMPRIMIDO - CARTUCHO DE GAS COMPRIMIDO DE 8 GRS COMPATIBLE CON PISTOLA BOX SD ORN.			
11	200,000	Caja	POSTA - POLIMERO PLASTICO, MUNICION. TIPO KINETIC .68. COMPATIBLE CON ARMA DE AIRE COMPRIMIDO CON LANZADORA LARGA TIPO MISSION 4 Y PISTOLS BOX SD ORN LANZADORA CON DOS CARGAMENTOS. PRESENTACION CAJA 65 UNIDADES			

.....
Firma del proponente y sello usual

MUNICIPIO
DE MORÓN

Pedido de Cotización N° 1439

Llamado N° 1

Solicitud de pedido
N° 1579

Ejercicio: 2026

Documento		Compra		Apertura			
Tipo	N°/Año	Tipo	N°/Año	Día	Mes	Año	Hora
Expediente	1.579/2026	Compra Directa Varios Proveedores	1579 /2026	21	10	2026	10:00

Item	Cantidad	Unid.	Descripción de los Artículos	Marca	P. Unitario	Importe Total
12	1,000	UN	COMPRESOR - DE AIRE COMPRIMIDO COMPATIBLE CON RIFLE TIPO MISSION 4 DE ALTA PRESION PCP, APTO PARA RECARGAR TANQUES DE 88GRS			

La suma de pesos: ..... **Total $**

Observaciones: PARA USO DE POLICIA MUNICIPAL

Plazo de entrega: Inmediato. HASTA 20 DĶAS S/PLIEGO

Mantenimiento de oferta: 2 Meses.

Condiciones de pago: 1 Mes. C/ ANTIC HASTA 20% S/PLIEGO

Lugar de Entrega: Sec. de Seguridad Ciudadana (COM) - Av.Rivadavia N° 17251 Piso Dpto. Tel. 4443-2012 Int. (Moron)

.....
Firma del proponente y sello usual

MUNICIPIO DE
MORON

COMPRA DIRECTA N° 1579/26

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto de la presente Contratación Directa, relacionada con la adquisición de armas, municiones etc., de acuerdo a la creación del Programa Municipal Integral de Prevención, Proximidad, Protección Comunitaria y Convivencia Ciudadana, para el uso de la **"Policía Municipal Morón"**, creada por Decreto Nº 1519/2026, el 29 de Julio del 2026. La presente fue solicitada por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, según detalle y solicitud de pedido adjunta y las Especificaciones Técnicas:

1- 30 UNIDADES DE ARMAS DE AIRE COMPRIMIDO -LANZADORAS LARGAS TIPO BYRNA MISSION-4 (CON CARGADOR DOBLE, FF KIT Y BOLSO)
2- 40 UNIDADES DE ARMAS DE AIRE COMPRIMIDO – TIPO PISTOLA MODELO BOX SD ORN LANZADORA CON DOS CARGADORES.
3- 60 UNIDADES DE CHALECOS ANTIBALA- TIPO RB2 – SEGÚN NORMA RENAR MA 01 A 1 0, LA QUE OPORTUNAMENTE LA ACTUALICE O REEMPLACE.
4- 60 UNIDADES DE LINTERNAS – TACTICA
5- 150 UNIDADES DE CHALECOS DE TRANSPORTE – TELA DE ALTA RESITENCIA TIPO TACTICO, CON PORTA ESPOSAS, PORTA HANDY, PORTA CARGADOR Y PORTA PISTOLA UNIVERSA.
6- 60 UNIDADES DE ESPOSAS – TIPO ALCATRAZ
7- 130 PARES DE BORCEGUIES TACTICOS – MEDIA CAÑA, ANTIDESLIZANTES Y RESISTENTES A LA ABRASIÓN, COMBINADO CON TELA ANTIDESGARRO, CON SUELA DE CAUCHO DE ALTO AGARRE CON CORDONES.
8- 60 UNIDADES DE BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS- MODELO TACTICO
9- 100 UNIDADES DE TONFAS – TIPO POLICIAL TECH

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

10- 400 UNIDADES DE GARRAFAS DE AIRE COMPRIMIDO- CARTUCHO DE GAS COMPRIMIDO DE 8 GS, COMPATIBLE CON LA PISTOLA BOX SD ORN.

11- 200 CAJAS DE POSTA DE POLIMERO PLÁSTICO, MUNICIÓN TIPO KINETIC 68. COMPATIBLE CON ARMA DE AIRE COMPRIMIDOCON CON LANZADORA LARGA TIPO MISSION 4 Y PISTOLA BOX SD ORN LANZADORA CON DOS CARGAMENTOS, PRESENTACIÓN CAJA POR 65 UNIDADES C/UNA.

12- 1 COMPRESOR DE AIRE COMPRIMIDO COMPATIBLE CON RIFLE TIPO MISSION 4 DE ALTA PRESION PCP, APTO PARA RECARGAR TANQUES DE 88 GRS. TIPO APOLO.

Se requiere disponibilidad INMEDIATA (Plazo máximo aproximado 20/30 días).-

Presupuesto Oficial: $412.791.600.- (Pesos cuatrocientos doce millones setecientos noventa y un mil seiscientos)

Artículo 2: Régimen legal aplicable.

La presente Compra Directa queda sometida a las disposiciones de: Ley Orgánica de los Municipios y sus decretos modificatorios; ordenanzas generales y/o municipales vigentes a la fecha de la Compra ; Decreto Provincia Buenos Aires 2980/00, sobre la reforma de la Administración Financiera del Ámbito Municipal, su supletorio al reglamento de contabilidad y disposiciones de Administración del Honorable Tribunal de Cuentas; Ordenanza Municipal Nº 11654; el presente Pliego, las circulares con o sin consulta emitidas por la municipalidad; La oferta presentada por el adjudicatario y los documentos aclaratorios y/o supletorios suscritos e intercambiados y notificados a los oferentes y la Municipalidad entre la fecha de apertura y firma del contrato, debidamente notificadas a los oferentes; Orden de Compra.

ARTICULO 3: Denominaciones.

A los fines en la presente Compra Directa, se entiende por:

Adjudicatario: Al oferente a quien se adjudique la presente Compra Directa.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morór

MUNICIPIO DE
MORON

Oferente: Persona física o jurídica regularmente constituida, bajo una de las formas previstas en la Ley de Sociedades Comerciales, Consorcios o Unión Transitoria de Empresas, que formule una oferta en los términos y condiciones del presente pliego.

Participante: Quien haya recibido los Pliegos de Bases y Condiciones Generales de Bases y Condiciones Particulares.

Pliego: Son las distintas piezas o legajos en que se agrupan las condiciones legales, administrativas y técnicas, formularios de oferta y demás datos y estipulaciones que con las circulares, en conjunto, constituyen la documentación de la Compra Directa.

Representante: Persona física designada por el oferente con amplias facultades para considerar, resolver las cuestiones relativas a la oferta o al contrato, obligando al oferente o adjudicatario, según corresponda.

Artículo 4: Registro de Proveedores.

Solo Serán Consideradas las propuestas presentadas por los oferentes que a la fecha de apertura del acto, se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores, consultores expertos en evaluación y dirección de proyectos de inversión y licitadores de obras públicas de la Municipalidad de Morón, conforme decreto provincial Nº 2980/00. A modo de excepción se aceptara la presentación de ofertas a aquellos cotizantes que se encuentren en trámites de inscripción, la que indefectiblemente deberá ser completada dentro de los 3 días Hábiles posteriores al acto de apertura.

Artículo 5: Plazos.

Los plazos establecidos en este pliego deberán entenderse en días hábiles administrativos.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

Artículo 6: Efectos de la presentación.

La presentación de la oferta importara, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de la circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Artículo 7: Adquisición de Pliego.

Los pliegos de bases y condiciones que rigen la presente contratación son gratuitos, y podrán ser consultados libremente por cualquier interesado en la página Web del Municipio de Morón; asimismo serán entregados a demanda de interesado en la mesa de entradas de la Dirección de Compras Municipal.

Artículo 8: Aclaraciones Previas al Llamado.

Durante el plazo dado para la presentación de las Propuestas y hasta TRES (03) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la apertura de aquellas, los adquirentes de los Pliegos podrán realizar por escrito consultas relativas a puntos incluidos en los Pliegos. La Municipalidad las responderá por escrito mediante "Circular Aclaratoria por Consulta" dentro de los dos días hábiles de su presentación. Las contestaciones y/o aclaraciones serán puestas en conocimiento de todos aquellos que hubieran adquirido el Pliego en forma prevista en el artículo séptimo, sin perjuicio de la facultad de este Municipio de notificar a los oferentes personalmente y/o mediante cedula o mail en el domicilio constituido a los efectos de la presente Compra Directa. La Municipalidad, si lo juzga conveniente y necesario, podrá también formular aclaraciones de oficio hasta DOS (02) días hábiles antes de la fecha de apertura mediante una "Circular Aclaratoria sin Consulta", la que quedara notificada en las condiciones precedentemente

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

descriptas. Todas las aclaraciones que se formulen y se remitan en "Circulares Aclaratorias" Llevarán numeración corrida, se incorporaran a la documentación y formaran parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones.

Artículo 9: Plazo de mantenimiento de la oferta.
Las ofertas deberán ser mantenidas por los oferentes durante SESENTA (60) días hábiles a contar desde la apertura de propuestas. Vencido el plazo, el mismo se renovara por periodos similares y sucesivos hasta el momento de la adjudicación. Las ofertas deberán mantenerse por el plazo indicado. El retiro del mantenimiento de oferta, acarreara la perdida de la garantía referida en el presente pliego. Los oferentes podrán manifestar su voluntad de no renovar su propuesta, notificando como minino con QUINCE (15) días de anticipación al vencimiento del plazo de mantenimiento.

Artículo 10: Modalidades de Garantía: aceptables en el caso de ser requeridas.
No se reconocerán y por ende no se abonaran intereses ni actualizaciones de ningún tipo sobre la garantía que se realice de acuerdo a lo dispuesto en el presente artículo.
Dicha garantía podrá constituirse según las modalidades que taxativamente se detallan a continuación. Modalidades:
***En dinero efectivo** depositado en la Tesorería del Municipio, a la orden de la Municipalidad de Morón, con identificación de la Compra Directa de que se trata.
***En fianza bancaria.** Para su aceptación las Garantías emitidas por las Instituciones Bancarias, deberán cumplimentar los siguientes recaudos:
Ser emitidas a favor de la Municipalidad de Morón, con identificación de la Compra Directa de que trata. Las **instituciones bancarias deberán constituirse** *"en fiador liso, llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos de los Artículos 1583, 1589 y 1590 del Código Civil y*

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morór

MUNICIPIO DE
MORON

Comercial de Ia Nación, por el termino del mantenimiento de la Propuesta y por la totalidad del Monto, sin restricciones y condicionamientos hasta el monto expresado de la garantía". El párrafo entre comillas deberá constar en forma literal en el instrumento. En dichas garantías las firmas de los funcionarios bancarios deberán estar certificadas por el Presidente y dos miembros del Directorio de la institución.

La Fianza Bancaria deberá ser otorgada por Bancos de primera línea no observadas por el Banco Central como Entidades Bancarias con dificultades económicas y financieras (de riesgo).

Seguro de caución. Para su aceptación las Pólizas deberán estar certificadas por Escribano Publico y de corresponder Colegio de Escribanos, ser emitidas a favor de la Municipalidad de Morón, con identificación de la Compra Directa de que trata.

Esta caución deberá Ser contratada en Compañías de Seguros de primera línea. deberán constituirse *"en fiador liso, Llano y principal pagador, con renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos de los Artículos 1583, 1589 , 1590 y 2013 del Código Civil y Comercial de la Nación, por el termino del mantenimiento de la Propuesta y por la totalidad del Monto, sin restricciones y condicionamientos hasta el monto expresado de la garantía";* el párrafo entre comillas deberá constar en forma literal en el instrumento. Asimismo en la póliza de la Compañía de Seguros deberá constituir domicilio en la jurisdicción del Partido de Morón.

En el texto se deberá indicar la identificación de la Compra Directa de que se trata y/o en cualquier otro documento que exija la emisión de la misma.

Todas las pólizas deberán ajustarse a las disposiciones de la Superintendencia de Seguros en vigencia, y en cada caso su contenido deberá ajustarse específicamente al seguro de que se trate.

Deberán acompañar recibo del pago total, sellado y firmado por la caja receptora.

Las firmas de los funcionarios actuantes de las aseguradoras deberán, estar

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morór

MUNICIPIO DE
MORON

certificadas ante Escribano Público y, en su caso, legalizadas por el Colegio de Escribanos.

En caso de coseguro, la póliza piloto deberá contener los porcentajes que toma cada compañía, firmado y sellado por los responsables de cada una con los recaudos del punto anterior, indicando que las mismas son solidarias entre sí.

Estas Garantías son excluyentes, no admitiéndose de ningún otro tipo.

En el caso de que el asegurador fuere una Sociedad, dicho documento deberá ser suscrito por quienes sean representantes legales o actúen con poderes suficientes, debiendo acompañarse al mismo, fotocopia legalizada ante Escribano público y Colegio de Escribanos, del poder correspondiente o documentación que acredite la representación. No se aceptaran garantías que no reúnan las características mencionadas en este inciso.

Artículo 11: Condición impositiva

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la Municipalidad reviste la condición de exento, **por lo tanto el precio que se cotice deberá incluir el mencionado impuesto.** El número de C.U.I.T. correspondiente es 30-9992735-0. La Municipalidad de Morón es agente de retención del Impuesto a los ingresos Brutos, según Resolución N°31/78, por lo que se deducirá del total a cobrar el porcentaje correspondiente según situación declarada en el Legajo del Proveedor.

Artículo 12: Documentación. La oferta incluirá:

A. Declaración Jurada de Conocimiento de los Pliegos.

B. Los oferentes deberán presentar Certificado de Libre Deuda registrada emitido por el Registro de Deudores Morosos Alimentarios de la Provincia de Buenos Aires, en cumplimiento de Ley 13074/03, Decreto 340/04. En los casos de personas físicas, "el propietario"; en los casos de Sociedades de hecho, por todos los socios. En caso de ser el proveedor, Personas Jurídicas, por aplicación del artículo 6 de la citada ley, anexando además el formulario de declaración jurada de Directivos y responsables, para tal efecto.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

C. Copias certificadas ante Escribano Público de los documentos originales relativos a la constitución o condición jurídica del Licitante, Lugar de inscripción principal sede de sus actividades. Los Contratos Sociales, Estatutos o documentos constitutivos, en caso de corresponder deberán presentar copia Certificada ante Escribano Público de Poder de Representación y/o Acta con asignación de cargo del firmante.

D. La propuesta económica propiamente dicha. Deberá ser **presentada por duplicado en el formulario oficial que entregara el Municipio** (Planilla de Cotización) que es parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones, indicado en en el renglón-item cotizado, precio unitario y total con un máximo de 2 (dos) decimales y marca del producto cotizado.

En caso de ofrecer alternativas deberán estar identificadas indicando la **modificación al producto solicitado, marca, característica; resaltándolo en negrita.** Se deja asentado que solo se aceptaran ofertas alternativas siempre y cuando respete con todo lo normado y descripto en las Especificaciones Técnicas.

E. La documentación especifica solicitada mediante Pliego de especificaciones técnicas si las hubiera.

F. Todos los importes se expresaran en moneda nacional de curso legal, en números y letras. En caso de discordancia entre ambas, se dará preferencia a la Última citada.

G. En caso de discordancia entre el precio global y el precio unitario, se tendrá por válido este Ultimo.

H. El flete y la descarga correrán por cuenta del adjudicatario.

I. La oferta deberá ser firmada en todas sus hojas por el representante con poder legal Suficiente (según consta en el legajo del proveedor obrante en esta Dirección).

J. Deberán consignar en la cotización, marca. Cuando en las especificaciones se mencione alguna marca, lo es al solo efecto de detallar las características

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardos
Secretario de Seguridad
Municipio de Morór

MUNICIPIO DE
MORON

generales o la calidad de/del el/los equipos solicitados, sin que ello implique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares de otras marcas, siempre especificando la ofrecida. El Municipio se reserva el derecho de aceptar especificaciones distintas a la solicitada en los renglones, cuando a juicio del organismo licitante no presenten inconvenientes para el uso requerido.

K. La Municipalidad de Morón podrá pedir a los oferentes, en el plazo que esta determine, datos ampliatorios o aclaratorios así como cualquier otra información complementaria que se considere necesaria; siempre que la misma no modifique aspectos sustanciales del presente ni afecte el principio de igualdad entre los oferentes. Vencido el plazo de intimación y no habiendo el oferente dado cumplimiento a la misma, se asimilara a incumplimiento de requisito esencial.

L. DDJJ de disponibilidad de la totalidad de los artículos cotizados.

M. Se deberá establecer la Garantía de los productos cotizados, indicando en cada uno de ellos el plazo, el cual no podrá ser menor a 12 meses, exceptuando al que no le corresponda por su condición.

Artículo 13: Acto de apertura.

Las ofertas serán abiertas en el edificio de la Municipalidad de Morón, según fecha que consta en la planilla de cotización o sobre, o en el día inmediato posterior si fuere feriado o asueto administrativo, en presencia de los funcionarios designados a tal efecto y de los interesados que concurran al acto, labrándose acta que será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que lo deseen.

Se tomaran en cuenta solamente, los sobres, que hubieran sido presentados hasta la hora fijada para la apertura. Iniciada la misma no se admitirá interrupción alguna o manifestación de ninguna especie. Los sobres que se reciban por correspondencia con la debida anticipación, enviados por pieza certificada, serán adjuntados al expediente de la Compra Directa sin abrir, con la constancia correspondiente hasta el momento de la apertura.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

No se permitirá a ningún oferente modificar su propuesta después del acto licitatorio. Las actuaciones del acto licitatorio serán asentadas en un acta labrada al efecto.

Artículo 14: Rechazo de las propuestas

Las ofertas presentadas serán rechazadas en los siguientes supuestos:

1- Cuando la Municipalidad de Morón pueda presumir fundadamente la existencia de connivencia o acuerdo de dos (2) o más empresas para fijar o influir en el resultado de la Compra Directa. La sanción o el rechazo operaran para todas las empresas involucradas. Quienes fueren sancionados serán pasibles de las penas que resulten pertinentes y eliminados del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Publicas de la Municipalidad de Morón.

2-La oferta que presente enmiendas, interlineas, raspaduras que no se encuentren debidamente salvadas o aclaradas con la firma del oferente o su representante o se encuentren condicionadas, o se aparten de las clausulas particulares y/o generales de los pliegos respectivos.

3- El oferente se encuentre inhibido en organismo pertinente a nivel provincial o nacional.

Las causas de rechazo que resulten inadvertidas en el acto de apertura de las ofertas, podrán surtir efecto posteriormente si se las comprobare durante el estudio de las mismas.

La falta de presentación de la documentación requerida en del artículo 12, inciso d) motivara el rechazo de la oferta en el Acto de Apertura o cuando esta sea detectada. La omisión de la presentación de la documentación solicitada en los incisos restantes del mencionado artículo, así como los vicios que presenten, podrán ser subsanados por el oferente dentro del plazo que ella establezca. Vencido dicho plazo sin que dé cumplimiento a la intimación, la oferta podrá ser desestimada.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

Artículo 15: De los Oferentes.

Podrán presentarse a esta Compra Directa las Personas Jurídicas, que en forma individual, conjunta o asociada reúnan las condiciones que se exigen y que no se encontraren comprendidas en las prohibiciones e inhabilidades que se mencionan en el presente.

Artículo 16: Condiciones para ser Oferente

Para concurrir como oferentes a la presente Compra Directa, deberían reunirse los siguientes requisitos:

1) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la legislación vigente en la materia.

2) Cumplir con los requisitos previstos para la presentación de la Compra Directa.

3) En el caso de las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) que se conformen para intervenir en la presente Compra Directa, todas ellas deberán acreditar experiencia en el rubro y cumplir individualmente las condiciones fijadas en el presente, salvo en aquellos casos donde explícitamente se establezca el cumplimiento en forma conjunta. Se deberá acompañar el poder suficiente a favor del mandatario que los represente, con las facultades necesarias para actuar en nombre de dicha Unión Transitoria de Empresas y las actas individuales dando la aceptación de cada órgano de dirección. La UTE deberá asumir el compromiso de constitución por un plazo superior a una vez y media la duración de la contratación.

En ningún caso un oferente podrá presentarse en forma individual y como parte integrante de una UTE. En caso de resultar adjudicada, la UTE deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Publicas de la Municipalidad de Morón como paso previo para emitirse la Orden de Compra o Contrato.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

Artículo 17: Ofertas.

Si existieren dos o más ofertas presentadas y admisibles igualmente ventajosas, la Dirección de Compras y Contrataciones podrá convocar a dichos oferentes a mejorar sus ofertas en sobre cerrado, fijando día y hora para la nueva presentación.

Artículo 18: Evaluación de la/s ofertas.

El análisis, estudio y evaluación de las ofertas será desempeñada por el área solicitante, emitiendo el correspondiente Informe.

Artículo 19: Orden de prelación de los oferentes. Reemplazo.

Si la adjudicación realizada en primer término fuese dejada sin efecto, o si el adjudicatario rechazase la orden de compra, podrá cursarse citación y notificación al oferente que le siga en orden de mérito, quien podrá renovar su voluntad de ofertar.

Artículo 20: Retiro de las ofertas.

Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, esta fuera retirada parcial o totalmente, o si comunicada la adjudicación, el adjudicatario no se presentara en tiempo y forma a suscribir el contrato u orden de compra, se tendrá por rechazada, será causal de sanción en el legajo de proveedores y podrá ser suspendido por el plazo de hasta un año.

Artículo 21: Adjudicación.

La Autoridad competente efectuará la adjudicación, la cual se basará exclusivamente en el análisis de la oferta más conveniente y ajustada a los Pliegos. La adjudicación compete exclusivamente al Municipio, que determinara, cual es la oferta más conveniente, tomando en cuenta el monto, la calidad, capacidad de contratación, los antecedentes, pronta entrega (disponibilidad) y cualquier otra información tendiente a asegurar las mejores condiciones para la Adquisición.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORÓN

Dr Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

El Municipio podría dejar sin efecto el proceso en cualquier etapa, rechazar todas las ofertas o aceptar variantes previstas en el Pliego de Condiciones Particulares, sin que ello de derecho a reclamo por parte de los oferentes.

El Municipio podrá ante igualdad de dos o más ofertas solicitar una mejora de los precios, tomando los recaudos pertinentes para mantener la equidad de los oferentes, solicitando la presentación de una mejora a la oferta original. Si la igualdad se mantuviera, la adjudicación se resolverá por sorteo público en presencia de los interesados.

Las bonificaciones por pronto pago que pudieran ser formuladas por los oferentes no serán único causal a los efectos de la adjudicación.

Artículo 22: Garantía.

La Adjudicataria deberá otorgar una Garantía de cumplimiento de Contrato u Orden de Compra por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del Monto del monto total Adjudicado.

Esta Garantía deberá constituirse mediante cualquiera de las modalidades que se indican en el artículo 10°, dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, caso contrario el Oferente se hará pasible de una sanción equivalente al uno por mil del monto de la Oferta (1 ‰), por cada día de atraso en el cumplimiento de la presentación de la Garantía solicitada.

En el supuesto que la adjudicación sea dejada sin efecto sin culpa del Adjudicatario o al término del Contrato, la garantía de cumplimiento de contrato será devuelta dentro de los treinta (30) días corridos contados a partir del cese, siempre que la Adjudicataria no resultare deudora de la Municipalidad de Morón por cualquier concepto emergente de esta Compra Directa o de cualquier otro concepto.

La Adjudicataria se obliga a mantener indemne la Garantía de Contrato mientras dure la vinculación contractual, sin restricciones ni condicionamientos y expedita para la Municipalidad de Morón.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORÓN

Dr Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

Cualquiera fuera la modalidad de Garantía que la Adjudicataria haya constituido no devengara ningún tipo de interés o acreencia.

Artículo 23: Formalización del contrato.
Resuelta la adjudicación por autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante constancia de recepción de la orden de compra.

Artículo 24: Plazos de entrega:
Las entregas serán pactadas y quedarán sujetas a la completitud de lo requerido por especificaciones Técnicas.

Artículo 25: Facturación y plazos de pago
Las facturas y remitos, conformado por él responsable del área receptora, deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de ingresos Públicos y presentados en original en la Dirección de Pagos y Programación Financiera, sita en Brown 946 2° piso, de esta Ciudad de Morón, dentro del horario de 09 a 14 hs. Los pagos se realizarán de acuerdo a lo estipulado en el Pedido de Cotización.

Forma de Pago:

Se efectuará dentro de los 30 días de recepcionados cada uno de los insumos solicitados, que dispondrá el Municipio que sean de manera parcial y/o total.

Anticipo financiero: se podrá otorgar un anticipo financiero de hasta el 20% del total adjudicado. El mismo deberá ser solicitado por el oferente con la presentación de su oferta, mediante nota debidamente firmada. De ser solicitada y aceptada por parte de la Municipalidad, la misma será descontada en forma proporcional de cada factura presentada en el caso de ser entregas parciales, sino de la factura con la entrega total de lo contratado. Para dicho anticipo se **deberá acompañar con una garantía por el**

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

importe del anticipo, dentro de las modalidades establecidas en el Artículo 10° del presente P.B.C.G.

Artículo 26: Invariabilidad de Precios.

Los precios fijados en el contrato u orden de compra no podrán ser objeto de aumento hasta el cumplimiento del mismo, prohibiéndose toda actualización, indexación, ajuste o cualquier otra medida que intente introducir, en dichos valores, aumentos en razón de la variación de las condiciones externas al acuerdo.

Artículo 27: Causas de rescisión.

Sin perjuicio de las causales expresamente contempladas en el presente Pliego y la Legislación vigente, la Municipalidad de Morón, tendrá derecho a rescindir el contrato, en los siguientes casos:

* Cuando el adjudicatario incurra en fraude, dolo o culpa grave.
* Cuando contravenga las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.
* Cuando se constate que en la documentación presentada por los oferentes se hayan consignado datos o circunstancias falsas o inexistentes.
* Cuando lo disponga unilateralmente el Municipio invocando razón valedera.

Las demoras reiteradas en el cumplimiento de las entregas serán causales de rescisión del contrato, sin perjuicio de las multas y penalidades que le correspondieran.

Artículo 28: Controversias.

Por toda cuestión controvertida se estará a lo que explícitamente se convenga en la orden de compra o contrato y en su defecto a lo que sobre el particular haya establecido el presente Pliego de Bases y Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas, y en su caso, Anexos y Circulares Aclaratorias y la normativa de aplicación referida en el artículo N° 2 del presente pliego.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardos
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

MUNICIPIO DE
MORON

Artículo 29: Competencia Judicial.

Los oferentes aceptan por el solo hecho de participar en esta Compra Directa la competencia de los Tribunales Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Morón, Pcia. de Buenos Aires. Esta aceptación incluye la renuncia a cualquier otra competencia que pudiere corresponderles para cualquier cuestión judicial que se suscite.

Artículo 30: Clausula Anticorrupción.

Sera causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier otra dadiva a fin de que:

* Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta Compra Directa contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Para que hagan valer Ia influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con Ia competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

* Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serna considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representante administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

SUSANA E. MORVILLO
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO DE MORON

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

Exp 5000-1579/26.

Item 1 – Tipo Misión Byrna 4 o Similar

Carabina táctica semiautomática de aire comprimido (neumática) calibre .68.

Ficha Técnica y Características Principales.

- Funciona de manera totalmente mecánica, sin baterías ni componentes electrónicos. Calibre: .68
- Sistema de Propulsión: Neumático (compatible con cartuchos descartables de CO_2 de 88g o tanques HPA / aire comprimido recargables)
- Velocidad de Salida: Promedio de 285 a 330 FPS (aproximadamente 99 m/s)
- Energía Cinética: Entre 13 y 22 julios (Joules), dependiendo del tipo de tanque o gas utilizado
- Capacidad de Munición: Dos cargadores acoplados de 19 rondas cada uno (con códigos de color) o tolva opcional de hasta 200 proyectiles
- Autonomía: Alrededor de 50 a 55 disparos por cartucho de CO_2 de 88g
- Alcance Efectivo: Precisión puntual de hasta 20 metros (66 pies) y alcance de saturación o área mayo

Item 2 – Tipo Byrna SD Security Box (ORN) o similar

Es un dispositivo de defensa personal no letal compacto que funciona con gas comprimido y dispara proyectiles calibre .68.

Ficha Técnica y Características Principales.

- Calibre: .68 mm (esféricos)
- Sistema de propulsión: Cartuchos de CO_2 de 8 g
- Alcance efectivo: Hasta 20 metros (máximo visualizado para disuasión/impacto)
- Capacidad del cargador: 5 proyectiles
- Velocidad promedio: Entre 280 y 300 FPS (pies por segundo)
- Material de la culata/armazón: Polímero de alta resistencia con empuñadura ergonómica
- Seguridad: Seguro ambidiestro / traba de seguridad manual
- Color: Naranja (ORN) de alta visibilidad
- Municiones compatibles: Proyectiles cinéticos (sólidos), químicos (gas pimienta/irritantes) y de entrenamiento (inert/eco)

Item 3- Chaleco Antibalas

Ficha Técnica y Características Principales.

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

- Tipo: Masculino.
- Resistencia Balística: RB2.
- Trauma, Peso, Medidas: Según Norma Renar MA 01 A1 o la que oportunamente la actualice o reemplace.
- Garantía: no menor a 5 años.
- Funda exterior, donde se pueda colocar leyenda a designar o "POLICIA MUNICIPAL"

Item 4 - Linterna Táctica Operativa

Ficha Técnica y Características Principales.

- Luminosidad / Potencia: Mínimo de 800 a 1000 lúmenes con haz enfocado y tecnología LED (vida útil del LED superior a 50.000 horas).
- Modos de iluminación: Alto, bajo, estroboscópico (*strobe* táctico para desorientación) y SOS. Encendido mediante pulsador trasero magnético o táctico de acceso rápido.
- Alimentación y recarga: Batería recargable de litio (18650 o 21700), con puerto de carga USB-C integrado con protección de goma.
- Construcción y cuerpo: Aluminio de grado aeronáutico con anodizado duro Tipo III anti-rayaduras y bisel almenado para defensa/rotura de cristales.
- Protección y resistencia: Grado de impermeabilidad mínimo IPX8 (sumergible hasta 2 metros) y resistencia a caídas de al menos 1,5 metros.
- Accesorios incluidos: Funda rígida giratoria (360°) de alta resistencia para cinturón táctico, cordón de seguridad, batería y cable de carga.

Item 5 - Chaleco Táctico Modular (Portaequipo No Balístico)

Ficha Técnica y Características Principales.

1. Materiales y Construcción Exterior

- Tejido Principal: Confeccionado en Cordura 500D o 1000D (o poliéster de alta tenacidad Ripstop 600D/900D), antidesgarro, de alta resistencia a la abrasión, al roce mecánico y con tratamiento hidrófugo (repelente al agua).

Dr. Damian Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

- Costuras: Reforzadas tipo doble o triple costura en puntos de mayor tensión (*bar-tack* / atraque) con hilo sintético de alta resistencia (Nylon N.º 40 / N.º 60 o equivalente).
- Color: elegís vos

2. Modularidad y Sistema de Anclaje

- Sistema MOLLE / PALS: Cubrimiento del torso frontal, dorsal y fajas laterales mediante cintas MOLLE estándar de poliamida de alta resistencia (o sistema de corte láser *Laser Cut* sobre tejido laminado), permitiendo la fijación, reconfiguración y agregado de bolsos tácticos según la función de la patrulla.
- Paneles de Identificación (Velcro): Superficies de abrojo hembra táctico en pecho y espalda para la fijación de parches institucionales, jerarquías y leyendas reflectantes ("POLICÍA MUNICIPAL").

3. Ergonomía, Ajuste y Confort

- Malla Interior Transpirable: Revestimiento interno en contacto con el cuerpo confeccionado en malla 3D Airmesh / Malla Acolchada, para garantizar ventilación continua, reducir la humedad y dispersar el calor corporal.
- Hombreras: Acolchadas y regulables, con pasadores guía para tubo de hidratación, cable de handy/radio o micrófono de solapa.
- Ajuste Multitalla: Sistema de regulación mediante abrojos de alta densidad y correas elásticas/ajustables en hombros y cummerbund (faja lateral), adaptándose a talles desde S hasta XXL y permitiendo su uso tanto sobre la camisa/chomba operativa como sobre indumentaria de abrigo o un chaleco antibalas interior (*under-shirt*).
- Manija de Extracción / Arrastre: Asas reforzadas de rescate de alta resistencia en la parte posterior superior del chaleco (espalda).

4. Bolsos / Pouches Incluidos (Configuración Táctica Básica) – Sistema Molle

- 1 Porta-Handy / Radio: Con ajuste elástico y traba de cordón o abrojo para asegurar la radio operativa.
- 1 Porta-Cargador Doble o Triple: Para cargadores de arma corta (o arma larga según dotación).
- 1 Porta-Tonfa / Bastón: Anillo o arnés de sujeción para bastón policial.
- 1 Porta-Esposas: Funda rígida o semirrígida táctica.
- 1 Porta-Gas Pimienta / Porta-Linterna: Con solapa de abrojo regulable.
- 1 Bolso Multiuso / Utilidad (*Admin Pouch*): Con cierre cremallera para guardar libreta de actas, teléfono corporativo u otros insumos.

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

Item 6 - Esposas (Esposas de Seguridad Tácticas)

Ficha Técnica y Características Principales.

- Mecanismo y tipo: Esposas de doble traba de seguridad con bisagra o cadena de eslabones soldados (mínimo 2 eslabones de alta resistencia).
- Material: Acero al carbono niquelado o acero inoxidable anticorrosivo de alta resistencia mecánica.
- Mecanismo de cerradura: Estándar universal con sistema de retención (*double lock*) para evitar la sobrepresión e inutilizar el mecanismo por apertura accidental.
- Apertura: Apertura por ambos lados con 20 a 25 posiciones de ajuste para adaptarse a distintas medidas de muñeca.
- Accesorios incluidos: Mínimo 2 llaves estándar universales por unidad y funda rígida o de cordura para cinturón de servicio (ancho 5 cm).
- Normativa / Certificación: Conforme a especificaciones tipo NIJ 0307.01 o equivalente en resistencia al tiro e impacto.

Item 7 – Borceguíes tácticos

Ficha técnica de borceguí táctico/policial.

- Corte / Material exterior: Cuero vacuno flor o engrasado (1,8 a 2,0 mm de espesor) combinado con cordura antidesgarro (*ripstop*) para mayor transpirabilidad y flexibilidad.
- Suela / Planta exterior: Caucho o poliuretano (PU/PU) multidensidad, con diseño antideslizante, resistencia a hidrocarburos y propiedades *AntiShock* o reductoras de impacto.
- Forrería y Plantilla: Plantilla interna desmontable de goma EVA termo-conformada con tratamiento antimicótico para uso prolongado.
- Refuerzos: Puntera y talón termoplásticos reforzados; o, en algunos modelos avanzados, puntera de seguridad de composite sin metal.
- Altura de caña: Generalmente entre 20 cm y 22,5 cm con o sin cierre lateral.

Item 8 - Botiquín Táctico de Primeros Auxilios (IFAK / Botiquín de Cinturón)

Ficha técnica de borceguí táctico/policial.

- **Contenedor / Estuche:**
- Material: Cordura u Oxford 600D/1000D impermeable, resistente a desgarros.

Dr. Damián Cardo
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

- Sistema de fijación: Compatibilidad con sistema MOLLE y acople directo a cinturón de servicio.
- Sistema de apertura: Cierre doble con apertura rápida de emergencia (rip-away o extracción de un tirón).
- Color: Negro o azul marino según uniforme institucional, con parche reflectante o identificación de cruz médica.

Contenido Mínimo Sugerido:

- Control de hemorragias: 1 Torniquete de compresión arterial tipo CAT (de aplicación con una sola mano), 1 venda elástica compresiva tipo israelí (4 u 6 pulgadas), 1 gasa hemostática o gasas esterilizadas (varios tamaños).
- Vía aérea y respiración: 1 Parche torácico ventilado (para heridas penetrantes).
- Protección biológica y bioseguridad: 2 a 4 pares de guantes de nitrilo de examen (color azul/negro), 1 máscara para RCP de barrera, 1 tijera de extricación tipo Trauma Shear con punta roma.
- Inmovilización y cura general: 1 rollo de cinta adhesiva hipoalergénica / tela adhesiva reforzada, vendas cambric, suero fisiológico (ampollas o sachet pequeño de 100ml) y apósitos adhesivos.

Item 9 - Tonfa Táctica (Bastón Táctico Rígido)

Ficha técnica de borceguí táctico/policial.

- Diseño y tipo: Tonfa monobloque (bastón cruzado) de una sola pieza inyectada, sin soldaduras ni uniones estructurales.
- Material: Polímero de impacto de alta densidad (polipropileno o poliamida súper resistente) inastillable y dieléctrico.
- Dimensiones y peso:
    - Longitud total: 50 a 60 cm.
    - Diámetro del cuerpo: 30 a 32 mm.
    - Peso aproximado: entre 450 y 600 gramos.
- Empuñadura lateral y posterior: Mango perpendicular con estrías antideslizantes, tope de seguridad ampliado (*pommel*) para evitar la pérdida del bastón por desarme.
- Protección: Alta resistencia a la intemperie, rayos UV, variaciones térmicas extremos y líquidos corrosivos.
- Accesorios incluidos: Porta-tonfa giratorio de polímero de alta densidad para cinturón táctico con traba de seguridad.

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

Item 10 - Garrafa de aire comprimido.

- Peso: 8 gramos
- Contenido: Gas CO2 (Dióxido de Carbono)
- Compatibilidad: Exclusiva para modelos Byrna SD
- Rendimiento: Aprox. 3 a 4 cargadores completos por garrafa.
- Sistema de Puncion, La cápsula no se perfora al colocar, sino automáticamente con el primer tiro.

Item 11 - Posta – Munición para Byrna

- Cinéticas (Kinetic): Proyectiles sólidos de polímero duro que no se rompen al impactar. Sirven para práctica reutilizable y generan un fuerte golpe disuasivo.

Item 12 – Compresor tipo APOLO

- De alta presión recomendable para inflar rifles y pistolas, (debe incluir kit de repuestos y accesorios).
- 12 V con corte automático.
- Inflado de hasta 300 BAR (4300 psi)
- Tipo de corriente: continua y alterna
- Dimensiones 27 cm, 20.5 cm x 16cm
- Peso:8.2 kg
- Con garantía de 6 meses

Dr. Damián Cardoso
Secretario de Seguridad
Municipio de Morón

ANEXO

DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

-DECLARACIÓN JURADA PROVEEDORES-

En la ciudad de Morón, a los …… días del mes de …….. del 202_ , el/la Sr./Sra. ……, DNI N° ……..., en representación de la empresa ……., CUIT N°…….. con domicilio legal en ……..……, Localidad …… y Partido de……, Pcia. de……..., **DECLARO BAJO JURAMENTO;** no tener vínculo o influencia comercial y/o familiar con ningún funcionario, agente o empleado del Municipio de Morón y -en caso de constatarse algún tipo de vinculación- presto entera conformidad a fin de que se efectúe la correspondiente baja y/o suspensión del Registro de Proveedores, Consultores Expertos en Evaluación y Dirección de Proyectos de Inversión y Licitadores de Obras Públicas de la Municipalidad de Morón, aun teniendo adjudicaciones y órdenes de compra en trámite; todo ello conforme lo citado en el Dto. Pcial. N° 2980/00 y Art. 9° de la Ley 13.981 sobre las Contrataciones del Estado y Administración Financiera del Sector Público de la Provincia de Buenos Aires en referencia a las Cláusulas Anticorrupción.

---------- ----------

Firma y aclaración del declarante Carácter en el que firma

Anexo Deudores Morosos Alimentarios -(Ley 13074/03)

Declaración Jurada de los Directivos y Responsables –Personas Jurídicas.-

A los efectos del cumplimiento de la Ley 13074/03 "Deudores Morosos Alimentarios", articulo 5 inciso "C", art. 6 y 7 como proveedor Nº……. del Municipio de Morón, informamos con carácter de declaración jurada que nuestra empresa es una persona Jurídica según Ley 19.950 de Sociedades Comerciales y modificaciones del tipo (1) ……y como tal declaramos que los directivos y responsables de la misma, a la fecha son los que se detallan a continuación:

APELLIDO Y NOMBRE	TIPO Y Nº DOC.	CARGO	FECHA DESIGNACION	LIBRO(2)	Nº TOMO Y FOLIO(3)

Ley 13074/03 Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 4º: El Registro estará a disposición de todos aquellos que requieran información la cual será solicitada por escrito con firma y datos personales del peticionante o del autorizado si se tratare de persona jurídica, correspondiéndole al R.D.A. expedir certificados con sello y firma del organismo con las constancias que obren en sus registros o expidiendo un "libre de deuda registrada".

ARTICULO 5°: Las instituciones y organismos públicos oficiales, provinciales o municipales, no darán curso a los siguientes trámites o solicitudes sin el informe correspondientes de la R.D.A. con el "libre deuda registrada". A) solicitudes de apertura de cuentas corrientes y de otorgamiento o renovación de tarjetas de crédito, como también cualquier otro tipo de operaciones bancarias o bursátiles que la respectiva reglamentación determine; b) Habilitaciones para la apertura de comercios y/o industrias; y c) Concesiones, permisos y/**o licitaciones** –Para el supuesto de solicitud o renovación de créditos se exigirá el informe y será obligación de la Institución bancaria otorgante depositar lo adeudado a la orden del juzgado interviniente. La solicitud de la licencia de conductor o su renovación se otorgará provisoriamente por cuarenta y cinco (45) días, con la obligación de regularizar su situación dentro de dicho plazo para obtener la definitiva.

ARTICULO 6º: El "libre de deuda registrada" se exigirá a los proveedores de todos los organismos oficiales, provinciales, municipales o descentralizados.

ARTICULO 7°: En cualquiera de los casos indicados en los precedentes artículos 5° y 6°, si se tratare de personas jurídicas, se exigirá el certificado del R.D.A. a sus directivos y responsables.
"SE ADJUNTAN CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA"

----------	----------	----------
Firma y sello	**Aclaración**	**Cargo**

1.- Deberá incluir tipo de sociedad: SRL. S.A. Etc
2.-Libros societarios: Acta de Asamblea, Directorio u Contrato Social, o Estatuto.
3.-Incluir Tomo y Folio del Libro Societario de Ley, esta incluida la designación