



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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**  
**MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**1. Procedimientos de Contratación Alcanzados**

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido en el art 4 inc. e) de la Ley N° 13.981, art. 78 de la Ley N° 13.767, Resoluciones P.G. N° 310/18, 94/19, 95/19 y 897/19; aplicándose en carácter supletorio lo establecido por la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto la adquisición de treinta y nueve (39) toners para impresoras HP, modelo 26x alternativos y veinticuatro (24) toners para impresoras HP, modelo 05x alternativos, los cuales serán utilizados por todas las dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial de Moreno-General Rodriguez.

**3. Conocimiento y aceptación**

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones, como así también lo dispuesto, en forma supletoria, 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 treinta (30) días hábiles.

**5. Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse 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:

- Poder Judicial –Ministerio Público- Delegación de Administración del Departamento Judicial de Moreno-General Rodriguez, calle Int. Pagano n°2821 de Moreno (Ex Av. Libertad n°721)
- Expediente PG SA MR 42-22
- Contratación Directa n°32/2022
- Fecha de apertura: 12/09/2022
- Hora de apertura: 10 hs.

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

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los oferentes.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la Delegación de Administración vía mail a la dirección de correo electrónico correspondiente a la Delegación de

Administración del Departamento Judicial de Moreno-Gral. Rodríguez, sito en calle Int. Pagano n°2821 de Moreno, **también podrán ser remitidas vía mail, debidamente firmado tanto el pliego como la documentación, a las siguientes direcciones de correo electrónico:** [administración.mr@mpba.gov.ar](mailto:administración.mr@mpba.gov.ar) o [delmoreno@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar](mailto:delmoreno@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar) hasta el día y la hora fijados para la apertura del acto.

Pasada la hora fijada no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiere comenzado la apertura de los sobres.

## **6. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Moreno-General Rodríguez, sito en la calle Intendente Pagano n°2821 de Moreno (Ex Av. Libertad n°721), el día **12/09/22 a las 10 hs.**

Si el día fijado para ese acto fuere feriado o declarado asueto administrativo, este tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

## **7. Ofertas - Documentación a Integrar**

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

- 7.1 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Anexo E)
- 7.2 Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos. Deberá estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la firma.
- 7.3 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.
- 7.4 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 7.5 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

## **8. Lugar de Entrega**

Los bienes deberán ser entregados en edificio de calle Intendente Pagano n°2821 Moreno (Ex Av. Libertad n°721). Debiéndose contactar previamente para coordinar la entrega con la Delegada de Administración, la Lic. Soledad Ordoñez, al Tel: 0237-154036160.

## **9. Plazo de Entrega**

Los toners deberán entregarse en un plazo de 10 días corridos a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión.

## **10. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas**

No será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta.

Serán subsanables las omisiones insustanciales, en cuyo caso se requerirá a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias



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

siempre que ello no contravenga los principios generales de Igualdad, Transparencia y Libre Competencia.

Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

No será subsanable la falta de presentación de oferta económica y la firma del oferente en dicha propuesta.

**11. Obligaciones del oferente**

El oferente deberá mostrar, a solicitud de la Delegación de Administración de la Procuración General, el material ofrecido. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.

**12. Adjudicación**

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en el pliego y las especificaciones técnicas.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos proponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones.

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

**13. Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión.

**14. Fletes**

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

**15. Forma de entrega**

Los bienes serán entregados ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

Los elementos se entregarán bajo remito que detallará las características, marca y modelo del bien provisto o sus componentes

Dicho remito será firmado, sellado y fechado en el lugar mencionado en el punto 8.

**16. Recepción de los Materiales**

La recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior.

**17. Recepción definitiva de los materiales.**

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

## **18. Penalidades y Sanciones**

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el art. 24 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

## **19. Facturas y Pago**

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la mesa de entradas de la Delegación de Administración, sito en calle Intendente Pagano n°2821 de Moreno (Ex Av. Libertad n°721).

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: [administracion.mr@mpba.gov.ar](mailto:administracion.mr@mpba.gov.ar)

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión que corresponda.
- Descripción de los conceptos facturados.
- Importe total de la factura.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Remito/s que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP debidamente firmado por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio.
- Constancia de inscripción ante la AFIP.
- El pago por las contrataciones de bienes y servicios se efectuará dentro de los treinta (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.
- El pago se efectivizará, mediante pago electrónico a través de interdepósito o transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.