

**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA  
DE BUENOS AIRES  
DTO. JUDICIAL BAHIA BLANCA**

**MINISTERIO PÚBLICO**

**PG.SA.BB. 22-2024**

**CONTRATACION DIRECTA 23-2024**

**CUENTA NRO. 1380/2 "Honorarios del Ministerio Público –  
Sistema de Sostén"**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DISCOS DE ESTADO SOLIDO PARA  
LA DEFENSORIA GENERAL - MINISTERIO PUBLICO DEL DTO.  
JUDICIAL BAHIA BLANCA**

**APERTURA DE SOBRES: 13/11/2024 a las 12.00 hs. en San  
Martin 28 P.B. Bahía Blanca.**

---

**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 por el art. 78 de la Ley N° 13.767, las Resoluciones P.G. N° 94/19, N° 95/19, N° 897/19, N° 1343/23 y N° 1749/23. RESOLUCIÓN PG 791/19.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto ADQUISICIÓN DISCOS DE ESTADO SOLIDO PARA LA DEFENSORIA GENERAL - MINISTERIO PUBLICO DEL DTO. JUDICIAL BAHIA BLANCA. CUENTA NRO. 1380/2 "Honorarios del Ministerio Público – Sistema de Sostén"

**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.

**4. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de VEINTE (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

**5. Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien 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 Bahía Blanca, calle San Martin 28 planta baja
- Expediente N° .....
- Objeto de la contratación indicado en el respectivo pliego

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital (correo electrónico), deberá presentarse en un archivo único, deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente la representación legal 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 el Departamento Judicial de Bahía Blanca sito en calle San Martin 28 planta baja hasta el día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a [administracion.bb@mpba.gov.ar](mailto:administracion.bb@mpba.gov.ar) o en forma electrónica a través de los canales

habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a [delbahiablanca@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar](mailto:delbahiablanca@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar)

## **6. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Bahía Blanca, sito en la calle San Martín 28 planta baja, el día 13 de NOVIEMBRE de 2024 a las 12 Hs.

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

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

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

- 7.1 Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.
- 7.2 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (Según Modelo Adjunto)
- 7.3 Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. Además, el oferente debe indicar las cantidades ofertadas. 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.
- 7.4 Declaración Jurada o Certificación bancaria 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.
- 7.5 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 7.6 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 7.7 Las constancias y certificaciones exigidas por el pliego de contratación para la contratación específica (*indicarlas en cada caso, por ejemplo: certificación de visita de obra*).

## **8. Plazo de Entrega**

Los servicios contratados deberán cumplimentarse en un plazo de 40 (cuarenta) días corridos a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión y/o de la firma del Acta u Orden de inicio de servicios.

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

No será subsanable la omisión de presentar el pliego de bases y condiciones debidamente firmado y la oferta económica debidamente formulada y firmada.

Serán subsanables 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 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.

## **10. Obligaciones del oferente**

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

## **11. 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.

Cuando en la oferta más conveniente no se haya cotizado la totalidad de los bienes requeridos, el Organismo podrá completar dichas cantidades adjudicándole la cantidad remanente a la/s oferta/s subsiguiente/s en cuanto a menor precio, siempre que se cumplan las condiciones de calidad técnica solicitadas y demás condiciones establecidas en el pliego.

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.

## **12. Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión en forma presencial, por carta certificada o vía email al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

## **13. Resolución N° 55/2020 - ARBA**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución de ARBA N° 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación. (Actualmente requisito NO vigente).

## **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, adjudicatarios y co-contratantes 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, sita en calle San Martín 28 planta baja de Bahía Blanca

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: **administración.bb@mpba.gov.ar**

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, condición frente al IVA "no alcanzado", forma de pago CONTADO 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, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- ✓ -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 Inter depósito o transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa.

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.

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Datos				
Número: 23				
Ejercicio: 2024				
Expte PG SA BB 22/24				
Datos del Organismo Contratante				
Denominación:		Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración Dpto Judicial Bahía Blanca.....		
Domicilio:		San Martin 28 PB Bahía Blanca		
Datos del Oferente				
Nombre o Razón Social:				
CUIT:				
Domicilio Real:				
Domicilio Legal:				
Teléfono y/o fax:				
Domicilio electrónico:				
<b>Por los elementos descritos en las Especificaciones Técnicas:</b>				
Renglón	Cantidad	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	47	Disco de Estado Sólido (SSD) de 240 GB o superior, Tamaño de 2.5", Interfaz de conexión: SATA III, apto para PC.		
Precio total en letras: _____				
PLAZO DE ENTREGA: 10 (diez) DÍAS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE PROVISIÓN.				
Firma y Sello del Oferente			fecha	

## **CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO**

En mi carácter de \_\_\_\_\_ (1) de la persona humana/persona jurídica \_\_\_\_\_ (2), CUIT N° \_\_\_\_\_ (3), con domicilio legal en \_\_\_\_\_(4) de la ciudad de \_\_\_\_\_, constituyo domicilio electrónico en la siguiente dirección de correo electrónico:\_\_\_\_\_.

Las notificaciones de la Delegación de Administración del Departamento Judicial Bahía Blanca del Ministerio Público – Poder Judicial de la Pcia de Buenos Aires realizadas en el domicilio electrónico indicado, serán válidas y plenamente eficaces.

Dejo expresa constancia que mi parte renuncia expresamente a oponer - en sede administrativa o judicial - defensas relacionadas con la inexistencia de firma ológrafa en los actos administrativos y/o documentos notificados en el mismo.

Lugar y fecha \_\_\_\_\_.

Apellido y nombres del presentante: \_\_\_\_\_.

Documento de Identidad: Tipo: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

CUIL/CUIT: \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_.

*(1) Titular, o en su defecto, representante legal, apoderado, responsable, administrador, tutor, síndico, etc.*

*(2) Apellido y nombres, razón social o denominación del proveedor.*

*(3) CUIT del proveedor.*

*(4) Domicilio legal del proveedor*