



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

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

**1. Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad**

El presente llamado a Licitación Pública 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 n.º 13.981 y concordantes del Decreto n.º 59/19, Resoluciones n.º 76/19 y n.º 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución Conjunta n.º 20/17 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y n.º 92/17 del Contador General de la Provincia de Buenos Aires, Resolución n.º 2017-5-E-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.º 13.981 y Artículo 17 apartado 1 del Anexo I del Decreto n.º 59/19, Licitación Pública.

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 escaneo, impresión y fotocopiado con administración y monitoreo remoto que consiste en la locación de 270 (doscientos setenta) equipos fotocopiadores nuevos, o reacondicionados a nuevo, para dependencias del Ministerio Público, 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 los departamentos judiciales detallados en el Anexo - "Distribución de equipos Tipo I".

La duración del contrato será por el término de cuarenta y ocho (48) meses que comenzarán a computarse a partir del 1 de diciembre de 2026 o del mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados, la fecha que fuera posterior.

**3. Conocimiento y aceptación**

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de este 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.º 13.981 y su Decreto Reglamentario n.º 59/19.

#### **4. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los oferentes deben mantener sus ofertas por el término de **sesenta (60) 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 la misma 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.º 13.981 y su Decreto Reglamentario n.º 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 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. 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 el Ministerio Público en el marco de la Ley n.º 13.981, serán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico establecido en el Registro de Proveedores y Licitadores conforme lo dispuesto en el artículo 12º de la Ley n.º 13.981 y Decreto Reglamentario n.º 59/19, Resoluciones n.º 76/19 y n.º 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

#### **7. Consultas y Aclaraciones. Impugnaciones a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares**

Los interesados podrán formular consultas al Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas a través del portal PBAC hasta 5 (cinco) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas, sin computar el día de la apertura.

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 el portal PBAC y en el sitio web del Ministerio Público.

Las impugnaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrán ser efectuadas a partir del día siguiente a su publicación, y hasta el día inmediatamente anterior a la apertura de ofertas.

La impugnación debe ser presentada en la Mesa de Entrada de la Secretaría de Administración sita en calle 50 n.º 889/91 2do piso, de lunes a viernes de



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

8:00 a 14:00 hs (ocho a catorce horas), junto con la garantía de impugnación por un valor correspondiente al 3% (tres por ciento) del presupuesto oficial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 apartado 1 inciso d) del Anexo I del Decreto n.º 59/19 y en el **punto 18** de este Pliego de Condiciones Particulares. Dicha garantía debe constituirse por alguna de las formas previstas en el artículo 19 apartado 2 incisos 2 a 6 del Anexo I del Decreto n.º 59/19 y de acuerdo a lo indicado en el **punto 19** de este Pliego de Condiciones Particulares.

La impugnación tramitará como alcance al expediente principal, y en ningún caso suspenderá el procedimiento de contratación. Será resuelta en el acto por el que se apruebe o deje sin efecto el procedimiento.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados al impugnante si la misma fuera resuelta favorablemente.

#### **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 y clase correspondiente al objeto de la contratación determinado en el código del ítem indicado en el formulario para la presentación de ofertas del sistema PBAC, y con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16º apartado II del Anexo I del Decreto n.º 59/19, bajo pena de tener por desistida la oferta, siendo pasibles de las penalidades previstas en el apartado 2 inciso 2 del artículo 24 del Anexo I del Decreto n.º 59/19.

#### **9. Ofertas – Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por el Artículo 17º apartado 4 – Ofertas – Presentación – del Anexo I del Decreto n.º 59/19.

La presentación de la oferta se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en PBAC cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos. 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.º 20/17 del Ministerio de Jefatura de Ministros y n.º 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 de la Procuración General**
- **Lugar de presentación de documentación: Departamento Contrataciones, calle 50 n.º 889/91 - Piso 4º, La Plata - Provincia de Buenos Aires.**
- **Expediente n.º: PG.SA-543/26**
- **Tipo y Número Contratación: Licitación Pública n.º: 5/26**
- **Proceso de Compra PBAC n.º: 2-0492-LPU26**

**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 acreditar estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado o haber iniciado el trámite de inscripción en dicho Registro al momento de la apertura de ofertas. Es condición para la adjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el rubro y clase correspondiente al objeto de la contratación: **80 - Servicios de Gestión, Profesionales de Empresa y Administrativos - 160000 - Servicios de administración de empresas**, y con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16º apartado II del Anexo I del Decreto n.º 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)



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

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.º 13.981 y su Decreto Reglamentario n.º 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.º 19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
9. Inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).
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.º 13.981 y su Decreto Reglamentario n.º 59/19.
12. Garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder.
13. Certificado de Cumplimiento Fiscal (A 404 W2) de ARBA.

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

De acuerdo a las Especificaciones Técnicas adjuntas que forman parte del presente, debiendo acompañar:

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:

1. 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 16 del presente Pliego. Asimismo, deberá consignarse el total del 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.

2. Independientemente de realizar la oferta 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. En caso de no presentarse la misma, se considerará que el valor de la copia excedente es cero.

La presente contratación admite la presentación de ofertas alternativas.

**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, salvo que éstos sean solicitados como requisito junto con la documentación que la integra.**

#### **11. Apertura de Ofertas**

La apertura de ofertas se efectuará a través del portal <https://pbac.cgp.gba.gov.ar> generándose en forma electrónica y automática el Acta correspondiente.

#### **12. Lugar de entrega y prestación del servicio.**

Los equipos fotocopiadores se entregarán, instalarán y pondrán en funcionamiento en los Departamentos Judiciales detallados en el Anexo - “Distribución de equipos Tipo I” que forma parte del presente Pliego, debiendo coordinar la misma con el Ing. Juan Pablo Fava al teléfono (0221) 420-2603. Junto con la Orden de Compra se notificarán los domicilios de los lugares de entrega de los equipos en cada Departamento Judicial.

#### **13. 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 45 (cuarenta y cinco) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra.

La duración del contrato será por el término de 48 (cuarenta y ocho) meses que comenzarán a computarse a partir del 1 de diciembre de 2026 o del mes siguiente de recepcionados e instalados de conformidad la totalidad de los equipos contratados, la fecha que fuera posterior.

#### **14. 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.



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

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 10 (diez) días notificar a la Subsecretaría de Informática 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 (treinta) días podrá estar fuera de servicio un tiempo máximo de 48hs 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.

#### **15. 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.º 59/19.



## **16. Copias incluidas en el servicio y copias excedentes**

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

La estimación de cantidad de escaneo establecidas en las especificaciones técnicas para los equipos Tipo I, 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.

Cada 6 (seis) 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”**.

## **17. Características de los equipos solicitados**

Los equipos cotizados podrán ser nuevos, o reacondicionados a nuevo y deberán ser de una sola marca y modelo a fin de simplificar su gestión remota,





## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

provisión de insumos y la gestión en general, debiendo cumplir con las características detalladas en las especificaciones técnicas que forman parte del presente pliego.

#### **18. Garantías**

La constitución de garantías deberá respetar lo establecido en el artículo 19 de la Ley n.º 13.981 y el Anexo I del Decreto n.º 59/19.

Las ofertas menores a \$167.700.000,00 (ciento sesenta y siete millones setecientos mil pesos con cero centavos) no requieren garantía de mantenimiento de oferta, pero si garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto total adjudicado supere los \$16.770.000,00 (dieciséis millones setecientos setenta mil pesos con cero centavos).

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.

#### **19. Formas de constitución de garantías:**

Deberá respetar lo establecido en el artículo n.º 19 de la Ley n.º 13.981 y el artículo n.º 19 apartado 2 de su Decreto Reglamentario n.º 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 \$16.770.000,00 (dieciséis millones setecientos setenta mil pesos con cero centavos) y hasta los \$167.700.000,00 (ciento sesenta y siete millones setecientos mil pesos con cero centavos). 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.
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.º 889/91 - 4º 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 el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración de la Procuración General, sito en calle 50 n.º



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

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 n.º 59/19 y en el presente pliego. **Una vez notificado el acto administrativo y previo al perfeccionamiento de la orden de compra, el adjudicatario deberá cargar la garantía presentada a través del portal PBAC en el proceso de compra correspondiente.**

#### **20. Devolución de la garantía**

Vencido el período de contrato 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 18 –Garantías - del Pliego de Condiciones Particulares.

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

No será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta, ni la falta de presentación del anexo **“Planilla de cotización copias excedentes”**, ni la garantía de mantenimiento de oferta cuando corresponda, ni las ofertas condicionadas y apartadas de los Pliegos de Bases y Condiciones.

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 la Comisión Asesora de Preadjudicación 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 3º de la Ley n.º 13.981. Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro de un plazo por él establecido, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

#### **22. Notificación de preadjudicación y trámite**

El dictamen de Preadjudicación se notificará a todos los oferentes por aviso mediante mensajería de PBAC, al domicilio electrónico declarado por los proveedores. Los interesados tendrán derecho a tomar vista de las actuaciones y a formular impugnaciones dentro del plazo de **tres (3) días hábiles** desde la notificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 6 del artículo 20 del Anexo I del Decreto n.º 59/19.

La impugnación debe ser presentada en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración sita en calle 50 n.º 889/91 2do piso, de lunes a viernes de 8 a 14 hs, junto con la garantía de impugnación por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones

impugnados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 apartado 1 inciso f) del Anexo I del Decreto n.º 59/19 y en el **punto 18** de este Pliego de Condiciones Particulares. Si el dictamen de preadjudicación no aconsejare la aceptación de ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto ofertado por el impugnante por el renglón o los renglones cuestionados.

Dicha garantía debe constituirse por alguna de las formas previstas en el artículo 19 apartado 2 incisos 2 a 6 del Anexo I del Decreto n.º 59/19 y de acuerdo a lo indicado en el **punto 19** de este Pliego de Condiciones Particulares.

Cumplido ese plazo, la autoridad contratante dicta el acto administrativo de adjudicación según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley n.º 13.981. Si se han formulado impugnaciones, éstas son resueltas en el mismo acto, previa vista y nuevo dictamen de la Comisión de Preadjudicación, el que no se sustancia.

### **23. Resolución normativa de ARBA Nº 55/20**

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

### **24. 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 (VMT) 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)

$$VMT = VM + 1000 * PCE$$

Independientemente de la cotización 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.º 59/19.

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

### **25. Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Compra de conformidad a lo establecido en los artículos 12 y 23 de la Ley n.º 13.981 y del Decreto n.º 59/19. Una vez integrada la



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

garantía de cumplimiento de contrato, éste se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra al domicilio electrónico del adjudicatario.

**26. Fletes**

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

**27. 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.

**28. 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.

**29. Obligaciones del oferente**

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.

**30. 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 h (setenta y dos horas) de ser requerido.

### **31. 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.

### **32. 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 fotocopador, 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.

### **33. Modificaciones al contrato**

El requerimiento del servicio podrá ser incrementado hasta un 100 % o reducido hasta un 50%, de acuerdo a solicitud del organismo técnico, en cuyo caso se concederá para la entrega 45 (cuarenta y cinco) 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.

Dicha solicitud se sustenta en la posibilidad de cubrir necesidades en casos de ampliación de planta funcional, roturas del equipamiento propio del MPBA sin posibilidad de reparación ni reemplazo, mudanzas o aperturas de nuevas oficinas.

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



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

reducciones a partir del mes siguiente de notificada la resolución de reducción.

**34. Traslado de servicio**

Cuando se produzca el traslado de alguna dependencia que tenga asignada un equipo fotocopador hacia otro 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.

**35. Penalidades y Sanciones**

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

**36. Incumplimiento del plazo de entrega**

El incumplimiento del plazo previsto en el punto 13 - Plazo de Entrega - de este Pliego dará lugar al momento del pago, a aplicar las sanciones y penalidades establecidas en los artículos 24 y 25 de la Ley n.º 13.981 y su Decreto Reglamentario n.º 59/19.

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

**37. Cláusula de Redeterminación de Precios**

Se establece el régimen de Redeterminación de Precios aplicable al contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7, Inciso g) de la Ley n.º 13.981, artículo 7, Inciso g) del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA, la Resolución P.G. 94/19, la Resolución P.G. n.º 458/24, el Convenio de colaboración específico celebrado entre el Ministerio Público y la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires en materia de Redeterminación de Precios n.º 27/24 y el Régimen de Redeterminación de Precios para contratos de prestación de servicios celebrados por el Ministerio Público, aprobado por la Resolución S.A. n.º 99/24, con las pautas que aquí se determinan.

Los precios de los contratos podrán ser redeterminados, siempre que medie solicitud del contratista, cuando los costos reflejen una variación promedio ponderada superior al porcentaje establecido en el artículo 7 inciso g) punto 1) del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA, a los del contrato o al surgido de la última Redeterminación de precios, según corresponda:

**1) Metodología para el cálculo de la variación:**

A los efectos del cálculo de la variación de los costos, se utilizará la siguiente estructura de costos, considerando el porcentaje de incidencia de cada uno allí detallado:



	ITEM	INCIDENCIA	PARAMETROS
1	Mano de Obra	40,00%	Básico Convenio Colectivo n.º 130/75
2	Equipos y Repuestos	30,00%	Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) – Maquinarias y Equipos (29). INDEC
3	Insumos	20,00 %	Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) – Importado. INDEC
4	Otros Gastos	10,00%	Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) – Nivel General. INDEC
	TOTAL	100,00%	

Los índices a utilizar serán los que surjan de la última publicación del organismo oficial que corresponda al mismo periodo de la solicitud.

En caso de salarios de convenio, se consideran los que surjan del último acuerdo salarial homologado al momento de la solicitud.

## 2) Metodología para la redeterminación del precio unitario:

En todos los renglones el precio se redeterminará aplicando al Precio Vigente (PV) (precio de la apertura de ofertas o el último redeterminado), la Variación Verificada correspondiente al porcentaje de variación al que se arriba en función de la estructura de costos indicada en el punto 1):

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

$$PN = (PV * \text{Variación Verificada}) + PV$$

La solicitud de redeterminación deberá realizarse ante el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración, presentando en formato papel en calle 50 N.º889/91 2do piso de La Plata, la siguiente documentación:

1. Solicitud de redeterminación, la cual debe detallar los datos de la contratista, contratación, número de redeterminación, el porcentaje de variación y mes y año de disparo.
2. Orden de compra o última acta de redeterminación con su correspondiente Resolución de aprobación.
3. Estructura de costos junto con los precios e índices de referencia utilizados, con el cálculo correspondiente a la redeterminación de precios solicitada, tomando en cuenta el modelo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
4. Documentación de donde surjan los índices o valores tenidos en cuenta para el cálculo de la variación (índices publicados por INDEC, escalas salariales, etc.)



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

5. En caso de existir, los antecedentes documentales correspondientes a los adelantos de precio/ anticipos financieros (porcentaje, copia de factura, constancia de cobro, etc.)

#### **38. Obligaciones del Prestador sobre su personal. Cláusula de Indemnidad**

El personal afectado por el adjudicatario para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación y/o las relaciones jurídico contractuales generadas con terceros al efecto, carecerán de relación alguna con el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires. Dicho personal no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires. Correrán por cuenta del Proveedor todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal que este emplee para el cumplimiento objeto de este procedimiento. Queda bajo la exclusiva responsabilidad del Proveedor el cumplimiento en el pago de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros y todas las obligaciones y responsabilidades resultantes de la relación laboral que existan o pudieran surgir durante la vigencia de la presente contratación, como así también todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la satisfacción del objeto contratado. El Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno y a través de la inspección, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al prestador la documentación necesaria para tal fin, sin que ello implique responsabilidad alguna para el organismo contratante por eventuales incumplimientos de aquel. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el prestador se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del prestador, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuera la causa y se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

#### **39. Cumplimiento de Contrato. Presentación de Remitos**

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

Para iniciar el trámite de pago, una vez iniciado el servicio se deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N.º 889/91 - 2do Piso 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 de la Procuración General, o quién éste designe.

**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 Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración una vez verificado el cumplimiento del contrato, emitirá el correspondiente Parte de Recepción Definitivo (P.R.D.), que le será comunicado al proveedor a través del portal de Proveedores del Estado, lo que habilitará a presentar la factura correspondiente de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

#### **40. Confección y presentación de facturas**

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

La misma debe ser presentada a través del portal SIGAF web de la Contaduría General de la Provincia.

Las facturas deberán ser confeccionadas de acuerdo a las normas establecidas por la ARCA a nombre de Poder Judicial – Ministerio Público – CUIT 30-70721666-9 – IVA NO ALCANZADO, debiendo contener:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra
- b) Descripción de los conceptos facturados
- c) Importe total de la factura
- d) Número de expediente por el que tramitó la contratación
- e) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

La presentación de la facturación deberá ser acompañada por la documentación indicada en el artículo 30º 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.**