

Poder Judicial - Ministerio Público  
Procuración General

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

DELEGACION  
DEPARTAMENTO JUDICIAL MORON

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

PEDIDO PUBLICO DE OFERTAS  
CONTRATACION DIRECTA

Nº 4/2023  
Expediente PG.SA.MO-6-23

Provisión de Repuestos para Impresoras – Delegación de Informática del Departamento Judicial Morón.
---

**Apertura:** 01/03/2023  
**Hora:** 12:00



**La Secretaría de Administración de la Procuración General del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires a través de su Delegación en el Departamento Judicial de Morón, lo invita a participar del "Pedido Público de Ofertas – Contratación Directa N° 04/2023 – Expediente PG.SA.MO-6-23, para cotizar la **Provisión de Repuestos para Impresoras – Delegación de Informática del Departamento Judicial Morón.****

**Pedido Público de Ofertas – Contratación Directa N° 4/2023**  
**Expediente PG.SA.MO-6-23**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**MINISTERIO PÚBLICO**

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

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 **Provisión de Repuestos para Impresoras – Delegación de Informática del Departamento Judicial Morón.**

**3 - Conocimiento y aceptación**

La formulación de la Oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Bases y Condiciones y su sometimiento a todas sus disposiciones, como así también lo dispuesto, en forma supletoria, por la Ley N° 13.981 y el Decreto Reglamentario N° 59/19.

**4 - Plazo Mantenimiento Oferta**

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el art. 17, apartado 4 de la Ley N°13.981 y el Decreto Reglamentario N° 59/19.

**5 - Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por el Artículo 17° apartado 4 – Ofertas – Presentación – del Decreto Reglamentario N° 59/19, en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados y por duplicado, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- Poder Judicial - Ministerio Público
- Delegación de la Secretaría de Administración de la Procuración General
- Departamento Judicial Morón, Avenida Rivadavia 17628 Morón.
- Contratación Directa N° 4/2023 – Expediente PG.SA.MO-6-23
- Fecha de Apertura: 01/03/2023
- Hora Apertura: 12:00

Toda la documentación que la integre deberá estar 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón, sito en Avenida Rivadavia 17628 Morón, hasta el día y 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.

La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del presente Pliego, el sometimiento a todas sus disposiciones, a las de la Ley N°13.981 y el Decreto Reglamentario N° 59/19.

## **6 - Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de la Secretaría de Administración en el Departamento Judicial Morón, sita en la **Avenida Rivadavia 17628 Morón**, el día **MIÉRCOLES 1 DE MARZO DE 2023** a las **12:00 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**

- 7.1 Toda documentación deberá ser presentada 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.
- 7.2 Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
- 7.3 Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
- 7.4 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Anexo E).
- 7.5 Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose éste 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.
- 7.6 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.
- 7.7 Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) vigente.
- 7.8 Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 7.9 Constancia de Visita de Obra emitida por la Delegación de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón. Arq. JOAO 15-4435-9342 / 4489-3578 / njoa@mpba.gov.ar

## **8 – LUGAR DE ENTREGA**

Calle COLON 237 Planta Baja Morón

## **9 – PLAZO DE ENTREGA**

Diez (10) días a partir de la recepción de la Orden de Provisión.

## **10- DEFECTO DE FORMAS**

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 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.

#### **11- OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

El oferente deberá mostrar, en su caso y a solicitud de la Delegación de Informática del Departamento Judicial Morón (Avenida Rivadavia 17628 Morón) el material ofrecido.

#### **12 – ADJUDICACION**

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 – RESOLUCIÓN Nº 55/2020 – ARBA**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución de ARBA Nº 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación.

#### **15- FLETES**

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

#### **16 – 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. En su caso, la Delegación del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón, confeccionará la correspondiente "Certificación de Final de Obra".

#### **17 – RECEPCION PROVISORIA**

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

#### **18 – RECEPCION DEFINITIVA**

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.

#### **19 – PENALIDADES Y SANCIONES**

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el art. 24 de la Ley Nº 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

#### **20- FACTURA 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón sito en Avenida Rivadavia 17.628 Morón.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica a la siguiente casilla de correo electrónico: [administración.mo@mpba.gov.ar](mailto:administración.mo@mpba.gov.ar)

La factura se deberá extender a nombre de: PODER JUDICIAL MINISTERIO PUBLICO – CUIT 30-70721666-9, y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión
- 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 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.

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
<b>25</b>	<b>Filminas para fusor – Repuesto para Impresoras HP 2055</b>
<b>7</b>	<b>Fusores – Repuesto para Impresoras HP 2055</b>

**PLANILLA DE COTIZACION****Datos**

Número: PG.SA.MO-4-23

Ejercicio: **2023**

Legajo 6/2023

**Datos del Organismo Contratante**

Denominación: Poder Judicial- Ministerio Público

Domicilio: Av. Rivadavia 17628 Morón.

**Datos del Oferente**

Nombre o Razón Social:

CUIT:

N° Proveedor del Estado:

Domicilio Real:

Domicilio Legal:

Teléfono y/o fax:

Domicilio electrónico:

<b>Reglón</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1	25	FILMINAS PARA FUSOR – REPUESTO PARA IMPRESORA HP 2055.		
2	7	FUSORES – REPUESTO PARA IMPRESORA HP 2055.		

	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>
--	--------------	-----------

Importe Total de la Propuesta, son PESOS  
(en números y letras)

La formulación de la presente cotización implica el conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación y especificaciones técnicas

-----  
Firma y Sello del Oferente-----  
Fecha

**ANEXO E**  
**CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES**

Datos de la Contratación Directa

Número:	PG.SA.MO-4-23
Ejercicio:	<b>2023</b>
Legajo N°	6/2023

Datos del Organismo Contratante

Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público – Secretaría de Administración - Morón
Domicilio:	Av. Rivadavia 17628. Morón

Datos del Oferente

Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
TELEFONO:	

CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES :

.....

Firma

Aclaración

Carácter

Lugar y Fecha