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 78, art. 78 de la Ley N° 13.767, Resoluciones P.G. Nº 94/19, 95/19 y 897/19; N°1343/23 y N°1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo perteneciente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N°13981 y su Decreto Reglamentario N°59/19

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la provisión de DVD para las dependencias del Ministerio Publico del Departamento Judicial de Azul.

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. Cantidades a ofertar

Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales de las cantidades requeridas en cada renglón

Se deja constancia que las partes, de común acuerdo, podrán ampliar las cantidades contratadas de hasta un 50% adicional.

5. Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

6. 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 Azul calle Yrigoyen N°843
- Expediente Nº PG.SA.AZ-35-26
- Objeto de la contratación indicado en el respectivo pliego

Toda la documentación que la 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 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 el Departamento Judicial de Azul, sito en calle Yrigoyen N°843 localidad de Azul, hasta el día fijado para la recepción de ofertas o vía correo electrónico a administracion.az@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delazul@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

7. Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Azul sito en la calle Yrigoyen N°843 el día **12 DE NOVIEMBRE DE 2026 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.

8. Ofertas - Documentación a Integrar

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

8.1 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Según Modelo Adjunto)

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

8.5 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

9. Lugar de Entrega

Los bienes deberán entregarse en la Delegación de Administración del Ministerio Publico en calle Yrigoyen nº 843 de la ciudad de Azul

10. Plazo de Entrega

Los bienes deberán entregarse dentro de los 7 dias hábiles de recibida la correspondiente Orden de Provisión

11. 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 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.

12. Obligaciones del oferente
El oferente deberá mostrar, a solicitud de la Delegación de Informatica 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.

13. 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 adjudicándosele la cantidad remanente a la/s oferta/s subisiguiente/s en cuanto a menor precio, siempre que se cumplan las condiciones de calidad técnica solicitada 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.

14. 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.

15. 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.

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

17. Forma de entrega
El servicio sera entregado ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

18. Recepción de los Materiales
La recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior.

19. 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.

20. 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.

21. 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 Olavarría N°529

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:
administracion.az@mpba.gov.ar

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

- IVA NO ALCANZADO o NO RESPONSABLE
- Condición de Venta: CONTADO u OTROS
- 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 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 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.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Datos	
Número:	31
Ejercicio:	2026
Expediente	PG-SA-AZ-35-26
Datos del Organismo Contratante	
Denominación:	Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración Azul
Domicilio:	YRIGOYEN N°843
Datos del Oferente	
Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
Teléfono y/o fax:	
Domicilio electrónico:	

Renglón	Cantidad requerida	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	2000	Provision de DVD-R capacidad 4,7 GB TDK o similar calidad		
		TOTAL NETO		

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

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

ANEXO II.

PLANILLA MODELO PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de_____(1) de la persona humana/persona jurídica_____(2), CUIT Nº_____(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 AZUL 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:_____Nº_____

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