



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 se convoca en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 13.981, Anexo I del Decreto N° 59/19, el Anexo de la Resolución P.G. N° 800/21 del Ministerio Público, Resoluciones N° 76/19 y N° 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires, 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 18° de la Ley N°13.981 y Artículo 18 apartado 2) inciso s) del Anexo I del Decreto N° 59/19.

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto la instalación de un servicio mensual de internet banda ancha “cablemodem” con destino al inmueble sito en calle Colón N° 931 entre calles Olavarría y Puan de la localidad de Azul, Departamento Judicial Azul, en un todo de acuerdo a lo establecido en las características técnicas del servicio, a partir del mes siguiente de instalado y recepcionado de conformidad.

**3. Características técnicas del servicio. Contacto en sitio.**

El servicio requerido deberá contar con las siguientes características:

- Velocidad: 100 Mbps Downstream, 10 Mbps Upstream
- Tecnología: Cualquier tecnología disponible en la zona. Con modem/router Ethernet.
- Tipo de servicio: Preferentemente “Corporativo”, ya que ofrece mayor estabilidad y garantiza la velocidad.
- Direccionamiento: IP Público (excluyente).

La persona designada por la Subsecretaría de Informática como contacto en sitio es: Claudio Altamiranda, teléfono 02281-15-41-3099 o Ezequiel Larrecochea, teléfono 02281-15-650810.

**4. Conocimiento y aceptación**

La formulación de la Oferta implica el conocimiento y aceptación de este pliego de condiciones particulares, especificaciones técnicas y anexos, y su sometimiento a todas sus disposiciones, como así también lo dispuesto por la Ley N°13.981, el Anexo I del Decreto N° 59/19 y el Anexo de la Resolución P.G. N° 800/21.

**5. 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°13.981 y el Anexo I del Decreto N° 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.

#### **6. Descarga del Pliego.**

Los Interesados podrán obtener para su consulta y descarga en forma gratuita el Pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos correspondientes en el sitio Web del Ministerio Público ([www.mpba.gov.ar/licitaciones](http://www.mpba.gov.ar/licitaciones)).

#### **7. Consultas y Aclaraciones.**

Los interesados podrán formular consultas únicamente por correo electrónico al mail oficial del Departamento de Contrataciones: **[contrataciones@mpba.gov.ar](mailto:contrataciones@mpba.gov.ar)**, hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas. A los efectos del cómputo del plazo no se tendrá en cuenta el día de la apertura. Serán rechazadas sin más trámite, todas las consultas que no sean realizadas al correo electrónico antes mencionado.

El Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración – Ministerio Público podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas, las que serán comunicadas digitalmente en el domicilio electrónico de comunicaciones declarado.

#### **8. Domicilios y Notificaciones.**

Todo oferente deberá indicar su domicilio real, legal y electrónico. Al efecto, podrán constituir domicilio de comunicaciones en forma previa a la fecha de apertura de ofertas, enviando el Anexo E en forma digital al correo **[contrataciones@mpba.gov.ar](mailto:contrataciones@mpba.gov.ar)**.

Los avisos, citaciones, notificaciones, intimaciones, así como cualquier tipo de comunicaciones que efectúe la Autoridad Administrativa en el marco de la Ley N° 13.981, serán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico constituido de acuerdo al párrafo anterior, conforme lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley 13.981 y Anexo I del Decreto N° 59/19, Resolución N° 713/16 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

#### **9. 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 en el rubro correspondiente al objeto de la contratación y con credencial vigente expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16° apartado II del Anexo I del Decreto N° 59/19.



## PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

### 10- Ofertas – Presentación

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

**La presentación de la oferta deberá realizarse en forma física en el Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración - Ministerio Público, sito en calle 50 N° 889/91 - 4° Piso de La Plata, hasta el día y hora fijados para la apertura del acto**, 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- Secretaría de Administración de la Procuración General, Departamento Contrataciones, calle 50 N° 889/91 - Piso 4°, La Plata - Provincia de Buenos Aires.**
- **Expediente PG.SA.1643/22**
- **Contratación Directa por Excepción N° 91/2022**
- **Fecha de Apertura: 21 de octubre de 2022**
- **Hora de Apertura: 10:00 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.

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

### 11. 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.
  - a) Inscriptas en el Registro de Proveedores 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 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 el uso de la firma social o la representación legal del firmante de la oferta, en copia certificada.
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 correspondiente al objeto de la contratación: *Rubro 43 - Componentes y suministros de comunicaciones, equipos informáticos y periféricos y/o Rubro 83 – Servicios públicos y servicios relacionados con el Sector Público*, expedida por la referida autoridad, conforme lo dispuesto en el artículo 16° apartado II del Anexo I del Decreto N° 59/19.
3. Declaración Jurada de domicilios real, legal (fijado en la provincia de Buenos Aires) y electrónico de comunicaciones (Anexo E).

4. Declaración jurada de no tener juicios contra la Provincia de Buenos Aires (Anexo F).
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°13.981 y el Anexo I del Decreto N° 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° 19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
9. Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
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°13.981 y del Anexo I del Decreto N° 59/19.

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

Se deberá acompañar a los fines de la evaluación técnica:

1. En caso de ser necesarias readecuaciones edilicias se deberá presentar el informe al respecto y plano, de corresponder.
2. En caso de corresponder, deberá determinar en forma clara y precisa, marcas, tipos y modelos de los materiales a proveer.

#### REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:

**1. Planilla de Cotización (Anexo I):** La oferta económica será formulada en PESOS. 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.

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.

#### **12. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración – Ministerio Público, sito en la calle 50 N° 889/91 - 4° piso de la ciudad de La Plata, el día **21 de octubre de 2022 a las 10:00 hs.**



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

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.

**13. Reconocimiento de Instalaciones**

El oferente se compromete por los medios que considere adecuados (consulta telefónica, correo electrónico, visita de las instalaciones, etc.) a interiorizarse de las características generales y particulares de los lugares donde será prestado el servicio, como así también de la envergadura de las tareas a realizar, y las limitaciones que podría ofrecer el desarrollo óptimo de las mismas, no admitiéndose bajo ninguna circunstancia algún tipo de reclamo en el que se aludiera desconocimiento del lugar y su estado.

Serán rechazados todos los planteos y reclamos de cualquier índole que los oferentes promuevan alegando factores o circunstancias no previstas o desconocidas al formular su cotización en un todo de acuerdo a lo establecido en el presente punto.

A los fines de poder dar cumplimiento a lo aquí establecido, el oferente podrá contactarse con Claudio Altamiranda al teléfono 02281-15-41-3099 o Ezequiel Larrecochea, teléfono 02281-15-650810.

**14. Lugar de Instalación**

El lugar de instalación del servicio será en el inmueble sito en calle Colón N° 931 entre calles Olavarría y Puan de la localidad de Azul, Departamento Judicial Azul.

**15. Plazo de ejecución de trabajos de puesta en funcionamiento**

El plazo de ejecución de los trabajos, provisión de los elementos, montaje, instalación y puesta en funcionamiento será de veinte (20) días hábiles a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación.

La instalación se deberá coordinar con la Subsecretaría de Informática debiéndose contactar con Claudio Altamiranda al teléfono 02281-15-41-3099 o Ezequiel Larrecochea, teléfono 02281-15-650810.

**16. Vigencia del servicio - Modificaciones**

El servicio a contratar tendrá vigencia a partir del mes siguiente de instalado y recepcionado de conformidad. La prestación será mensual, no mediando plazo de finalización; pudiendo la Subsecretaría de Informática con previa autorización de la Secretaría General, requerir de manera fundada a la Secretaría de Administración el aumento o disminución de la prestación, la selección de distintos acuerdos generales de servicio y perfiles de tráfico, la aceptación de nuevos medios de transmisión y/o la baja del servicio por razones que lo motive. Cualquier modificación realizada en el servicio o baja comenzará a regir a partir del mes siguiente de su autorización y materialización.

**17. Evaluación de ofertas.**

La contratación del servicio deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en los pliegos y en las ofertas. A efectos de evaluar las ofertas económicas se tendrá en cuenta la suma total del costo de instalación y del costo mensual, este último calculado por doce (12) meses del servicio, conforme los valores que surgen del Anexo I – Planilla de cotización.

La contratación de la instalación y el servicio deberá recaer en un mismo proveedor.

#### **18. Dictamen de evaluación**

En caso de corresponder la intervención de la Comisión Asesora de Preadjudicación, se notificará el correspondiente dictamen a todos los oferentes al domicilio electrónico declarado en el Anexo E.

Los interesados tendrán derecho a tomar vista de las actuaciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación, en el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración de la Procuración General, sito calle 50 N° 889/91 - 4° piso de la ciudad de La Plata, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 hs.

#### **19. Resolución normativa de ARBA N° 55/20**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución Normativa de ARBA N°55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación.

*Se informa que la aplicación del citado artículo se encuentra suspendido durante el corriente Ejercicio 2022, acorde a lo normado por la Ley 15311 – Ley Impositiva para el Ejercicio 2022, publicada el día 30/12/2021, con las condiciones allí establecidas.*

#### **20. Contratación del servicio**

La contratación será comunicada a la firma adjudicada mediante la notificación del correspondiente acto administrativo a través del domicilio electrónico.

La firma contratada deberá a partir de ese momento proceder de acuerdo a lo establecido en el punto 15 - Plazo de ejecución de trabajos de puesta en funcionamiento, del presente pliego.

#### **21. Gestor de servicio**

El proveedor deberá designar y comunicar a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado el acto administrativo de adjudicación del servicio, a dos personas como responsables y referentes técnicos, indicando nombre y apellido, teléfono y casilla de correo, los cuales actuarán como contacto entre la misma y la Procuración ante posibles reclamos por mal funcionamiento, defectos o cualquier consulta técnica que se deba realizar a la empresa proveedora del servicio a los efectos de solucionar posibles inconvenientes en la prestación o mejorar del funcionamiento del mismo.

La Subsecretaría de Informática de la Procuración General designará dos personas como contacto y responsables técnicos siendo las mismas el nexo entre el Ministerio Público y la empresa proveedora del servicio, en cuanto a todo lo que involucre el buen funcionamiento, resolución de problemas, solicitud de configuraciones, cambio de las mismas, o cualquier actividad que involucre al normal funcionamiento del servicio contratado.

#### **22. Finalización de las tareas, información de configuraciones, acta de recepción**

Ejecutados los trabajos necesarios para poner en funcionamiento el servicio y previo a la conformidad del mismo por parte de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, la empresa prestadora deberá documentar las configuraciones adoptadas, las cuales contarán con un detalle técnico completo



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

informando las direcciones IP y toda otra información referente al vínculo de acceso a Internet contratado que pueda resultar útil para la identificación de posibles fallas y/o ante la reconfiguración de equipos de reemplazo, debiendo enviar una copia del mismo al personal técnico designado por la Subsecretaría de Informática.

Una vez cumplido con lo establecido en el párrafo anterior, la Subsecretaría de Informática labrará el Acta de Recepción Definitiva.

**23. Acta de Inicio del servicio**

La Subsecretaría de Informática de la Procuración General deberá comunicar la fecha de finalización de la ejecución de los trabajos, provisión de los elementos, montaje, instalación y puesta en funcionamiento de conformidad lo contratado.

El servicio comenzará a regir a partir del mes siguiente de la fecha de instalación y recepción de conformidad, para lo cual la Subsecretaría de Informática de la Procuración General labrará acta de inicio del servicio la que será refrendada en forma conjunta con el proveedor adjudicado e incluirá el número de referencia del servicio.

Dicha acta será remitida al Departamento de Contrataciones, quien notificará de las actuaciones al Departamento Liquidaciones y Contabilidad a los fines de dar curso a los sucesivos pagos periódicos.

**24. Responsabilidades del contratista**

Será responsabilidad de la empresa proveedora todo lo necesario para la puesta en funcionamiento del servicio, así como en el caso de tener que realizar traslado de equipos y/o insumos comprometidos, contratación de seguros y provisión e instalación de cualquier material necesario para la puesta en marcha de cada uno de los ítems solicitados en el presente pliego.

**25. Obligaciones del adjudicatario 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.

## **26. Sujeción a normas y recomendaciones**

Todo el plantel y equipo que fuese necesario y de corresponder para la prestación del servicio objeto del presente trámite de contratación será provisto por el adjudicatario.

El equipamiento deberá cumplir con todas las normas y recomendaciones vigentes que hayan emitido o emitan los organismos públicos y/o privados nacionales e internacionales, competentes en la materia (por ejemplo, UIT-T, CCIR, etc). Son también de aplicación las resoluciones, normas y homologación de la Comisión Nacional de Comunicaciones u Organismos públicos o privados que lo reemplace, tanto desde el punto de vista del servicio a prestar como los aspectos relacionados con la aprobación de las tecnologías a emplear, siendo el incumplimiento de las mismas de responsabilidad exclusiva de la empresa proveedora.

El Ministerio Público no se responsabiliza por daños totales o parciales que puedan experimentar los equipos provistos por el adjudicatario para la prestación del servicio a causa de incendio, fenómenos meteorológicos, casos fortuitos o fuerza mayor.

En tal sentido el contratista si lo considera conveniente a sus intereses particulares, adoptará los recaudos que estime pertinente.

## **27. Modificación en la configuración de los equipos**

Cualquier modificación en la configuración del/los equipamientos instalados deberá ser actualizada en la documentación de referencia e informada a la Subsecretaría de Informática con antelación a su actualización.

## **28. Período de resolución de la falla**

Se considera como período de resolución de la falla al tiempo transcurrido desde la fecha y hora que el responsable técnico de la Subsecretaría de Informática realiza el reclamo hasta la fecha y hora que la empresa informa la resolución del mismo y es aceptada la solución por el personal de la Subsecretaria de Informática, que verificó el correcto funcionamiento del servicio, el cual será considerado como período de indisponibilidad del enlace.

## **29. Servicio de mantenimiento preventivo**

Se deberá prestar servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles acordando horario con personal técnico y correctivo los 365 días del año durante las 24 hs., incluyendo 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.





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

**30. Confidencialidad de la información**

La empresa proveedora del servicio se debe comprometer a no divulgar, publicar ni hacer uso de la información provista por el Poder Judicial - Ministerio Público, para otros fines que no sea el estipulado.

**31. Incumplimiento del plazo de ejecución de trabajos de puesta en funcionamiento**

El incumplimiento del plazo previsto en el punto 15 de este Pliego dará lugar al momento del pago a aplicar la multa por mora establecida en el artículo 24 de la Ley N° 13.981 y el Anexo I del Decreto N° 59/19.

**32. Incumplimiento en la prestación del servicio**

La Subsecretaría de Informática certificará mensualmente si el servicio se prestó en un todo de acuerdo a las condiciones previstas en este pliego. El incumplimiento de todas o parte de las obligaciones derivadas del servicio contratado, implicará la pérdida del derecho al cobro de la factura mensual.

Cuando en el transcurso del contrato dicho incumplimiento se produjera por un período 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 que prevé la Ley N° 13.981 y el Anexo I del Decreto N° 59/19.

Los incumplimientos y deficiencias deberán ser comunicados por la Subsecretaría de Informática al Departamento de Liquidación y Contabilidad a efectos de proceder a practicar los correspondientes descuentos en el pago del periodo involucrado.

**33. Penalidades y Sanciones**

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en los artículos 24 y 25 de la Ley N° 13.981 y el Anexo I del Decreto N° 59/19.

**34. Modalidad de pago**

La forma de pago del servicio es mensual.

En la factura correspondiente al primer mes del servicio prestado se deberá incluir también el costo del servicio de instalación.

El uso mensual del servicio a abonar deberá ser certificado por la Subsecretaría de Informática y comunicado al Departamento Liquidación y Contabilidad.

**35. Cambio de tarifa. Evaluación de la contratación**

Todo aumento en el valor mensual de la tarifa deberá ser comunicado por el proveedor al Departamento de Liquidaciones y Contabilidad con una anticipación previa de treinta (30) días corridos. Previo a dar su conformidad, se dará intervención a la Subsecretaría de Informática para que evalúe la razonabilidad económica de la modificación pretendida en consonancia con la naturaleza y entidad del servicio prestado. En caso de ser aceptado el incremento, el mismo tendrá vigencia a partir del mes siguiente de autorizado y notificado al proveedor por el Departamento de Liquidación y Contabilidad de la Secretaría de Administración de la Procuración General.

El cambio de tarifa podrá ser solicitado luego de transcurrido un año de contratado el servicio.

En el caso de que el aumento de la prestación del servicio supere el cien por ciento (100%) de lo contratado originalmente, o sin que ello ocurra, transcurran tres años de ejecución del contrato desde la fecha del acta de inicio, la Secretaría de Administración con la asistencia de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General elaborará un informe técnico económico que evalúe la conveniencia de continuar con la contratación en curso, contemplando para ello el análisis de nuevas tecnologías, existencia de un mercado competitivo y validación de precios de mercado.

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

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

- a) Descripción de los conceptos facturados
- b) Número de referencia del servicio
- c) Número de expediente por el que tramitó la contratación

Deberán presentarse en original en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración sita en calle 50 N° 889/91 - 2do Piso de La Plata.

Al momento de la presentación de la primera factura se deberá acompañar por única vez:

- a) Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, debiéndose acompañar a sus efectos, certificación librada por el banco donde conste: Número de sucursal, Número y tipo de cuenta, nombre del /los titular/es, firmantes o autorizados a operar la cuenta, nombre del /los titulares, firmantes o autorizados a operar en dicha cuenta, siendo obligación del adjudicatario, denunciar cualquier cambio producido en la misma, durante el plazo de vigencia del contrato entre las partes, acompañando nueva certificación Bancaria.
- b) Copia del Acta de Inicio del Servicio refrendada en forma conjunta por el proveedor del servicio y la Subsecretaría de Informática.
- c) Copia del acto administrativo por la cual se adjudica el servicio.

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 o deficiencias en la confección de la documentación solicitada en el presente artículo.**