



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

---

Secretaría General de Coordinación Administrativa

---

## DISPOSICIÓN SGCA N° 70/2020

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 de julio de 2020.

### VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, las Leyes Nros 70 y 1.903, según texto consolidado, la Ley N° 2.095, según texto consolidado, la Resolución CCAMP N° 53/15, Resoluciones AGT Nros. 59/2014 y 267/2019, el Expediente MPT0009 8/2020 y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía.

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, según texto consolidado y modificado por Ley N° 6.285, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando en su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Que, conforme lo establece el artículo 25 de la Ley N° 70, según texto consolidado, la Sra. Asesora General Tutelar debe presentar un informe final sobre su gestión, por lo que la Secretaría General de Política Institucional solicita se arbitren los medios necesarios para la contratación de un servicio de impresión del informe final de gestión, el cual se encuentra previsto en el Plan Anual de Compras 2020 aprobado por Resolución AGT N° 267/2019, y cuenta con la conformidad de la Señora Asesora General Tutelar.

Que, en virtud de ello, se inició el Expediente MPT0009 8/2020, por el cual tramita la Contratación Menor N° 5/2020 para la Contratación del Servicio de



**Ministerio Público Tutelar**

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Impresión del Informe Final de Gestión, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

Que, por la Resolución CCAMP N° 53/2015 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 2.095 según texto consolidado y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rigen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para Cotizar, mientras que la Secretaría General de Política Institucional aportó las especificaciones técnicas para el llamado en cuestión.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación asciende a la suma de PESOS SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CATORCE (\$ 619.314.-), IVA incluido.

Que el Departamento de Presupuesto y Contabilidad agregó la correspondiente constancia de afectación preventiva ejercicio 2020.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que regirá la presente contratación y realizar el correspondiente llamado.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por las Resoluciones AGT Nros. 59/2014, 226/2016 y 146/2017, y el artículo 13 del Anexo I "Reglamentación de la Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", aprobado por la Resolución CCAMP N° 53/2015,

**LA SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE LA ASESORÍA GENERAL TUTELAR**

**DISPONE**

Artículo 1.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y el Formulario Original para Cotizar que, como



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

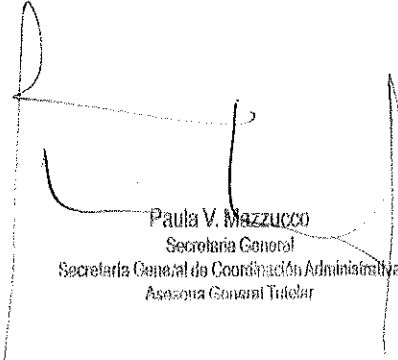
Anexos I, II y III forman parte integrante de la presente Disposición, que juntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, rigen la Contratación Menor N° 5/2020, a los fines de la Contratación del servicio de impresión del informe final de gestión.

Artículo 2.- Llamar a la Contratación Menor N° 5/2020, para el día 10 de agosto de 2020 a las 14.00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, para la contratación del servicio de impresión del informe final de gestión, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de PESOS SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CATORCE (\$ 619.314.-), IVA incluido.

Artículo 3.- Imputar la erogación que demande la presente contratación a la correspondiente Partida Presupuestaria del Ejercicio 2020.

Artículo 4.- Remitir las invitaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 5.- Regístrese, y para las correspondientes publicaciones e invitaciones y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable. Cumplido, archívese.

  
Paula V. Mazzucco  
Secretaria General  
Secretaría General de Coordinación Administrativa  
Asesora General Tutelar



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

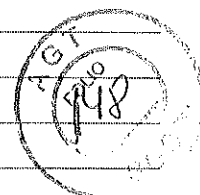




Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



DISPOSICIÓN SGCA N° 70 / 2020

ANEXO I

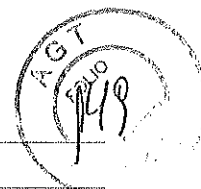
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

<b>Nombre del Organismo</b> MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR (MPT)		
<b>Contratante</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>		
Tipo : CONTRATACION MENOR – ETAPA ÚNICA	N° 5	Ejercicio: 2020
OBJETO: Contratación del Servicio de Impresión del Informe Final de Gestión		
Encuadre Legal: Art. N° 38 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: Expte. MPT0009 8/2020		
Valor del Pliego: GRATUITO		
<b>PRESENTACION DE OFERTAS</b>		
Lugar/Dirección	Plazo y Horario	
Las ofertas económicas deben ser presentadas escaneadas mediante correo electrónico a <a href="mailto:dcc@mptutelar.gob.ar">dcc@mptutelar.gob.ar</a> o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires	<b>Recepción de Ofertas hasta el 10 de agosto de 2020, a las 14 horas.</b>	
<b>CONSULTA DE PLIEGOS</b>		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
Descarga de la Página Web del MPT ( <a href="http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones">http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones</a> ), o solicitarlo por correo electrónico ( <a href="mailto:dcc@mptutelar.gob.ar">dcc@mptutelar.gob.ar</a> ).		
Los interesados que obtengan los pliegos por algunos de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a <a href="mailto:dcc@mptutelar.gob.ar">dcc@mptutelar.gob.ar</a> su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.		
<b>ACTO DE APERTURA</b>		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
se confeccionará el acta de apertura de ofertas que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.	<b>10 de agosto de 2020, a las 14 horas.</b>	



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### 1. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente Contratación Menor N° 5/2020 tiene por objeto la contratación del Servicio de Impresión del Informe Final de Gestión, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo II que forma parte integrante del presente Pliego.

### 2. RENLÓN

Renglón	Descripción	Cantidad
1	IMPRESIÓN DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN	200 ejemplares

Los libros deberán encontrarse, al momento de la entrega, en perfecto estado de impresión y conservación, no debiendo presentar deterioro alguno, siendo causa de rechazo el incumplimiento de dichos requisitos. Deberán ser entregados en el lugar y horario indicado por el organismo, debiendo prever el adjudicatario los medios necesarios a tal efecto (flete, el personal, medios de descarga, acarreo, etc.).

### 3. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES

En los artículos de los Pliegos que integran las bases y condiciones de la presente contratación, donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA), deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 15, piso 7° Piso, C.A.B.A.

### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CATORCE (\$ 619.314,00), IVA incluido.

### 5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el Ministerio Público y los interesados, oferentes o cocontratantes serán válidas en las direcciones de correo electrónico que previamente aquéllos hayan constituido, o en su defecto, en las que figuren en el RIUPP. En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado. Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 4° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG); y el art. 79 de la Reglamentación; ambos aprobados por Resolución CCAMP N° 53/15.

### 6. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Las firmas participantes deberán presentar una Nota constituyendo domicilio en la Ciudad de Buenos Aires, denunciar el domicilio real, teléfono, fax, y dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

## **7. PRESENTACION DE LA OFERTA Y FORMA DE COTIZACIÓN**

**7.1 Requisitos.** Conforme el artículo 13 del PUByCG, las ofertas económicas deben ser presentadas escaneadas mediante correo electrónico a [dcc@mptutelar.gob.ar](mailto:dcc@mptutelar.gob.ar) o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), escritas a máquina o manuscritas con tinta, con firma y aclaración del oferente o su representante legal en todas sus hojas; en este último caso, se deberá acompañar el Poder que acredite que el firmante de la oferta tiene poder suficiente para obligar a la empresa, debiendo estar dirigidas a la UOA del MPT, indicándose en el asunto el número de la Contratación Menor y el objeto de la contratación. Se deberá presentar un duplicado de la propuesta económica.

Para la oferta económica deberá utilizarse el "**Formulario Original para Cotizar**" que como **Anexo III** forma parte integrante del presente Pliego, debiendo agregar Anexos al mismo en caso de necesitar ampliar el detalle técnico de la cotización, si correspondiere.

**El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas.**

**No se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas.**

Atento la situación de pandemia y aislamiento obligatorio vigente, las ofertas deberán ser presentadas en formato digital (escaneado completo de la oferta elaborada y documentación en los términos requeridos en presente pliego) a la casilla de correo electrónico [dcc@mptutelar.gob.ar](mailto:dcc@mptutelar.gob.ar), o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **hasta las 14.00 hs del día 10 de agosto de 2020, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto**, debiendo estar dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones y aclarando en el asunto la leyenda "Contratación Menor N° 5/2020 - Contratación del Servicio de Impresión del Informe Final de Gestión". El Departamento de Compras y Contrataciones mantendrá en estricta reserva las propuestas económicas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.

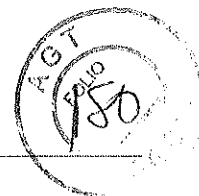
Se hace saber que NO resulta necesaria la presentación de ninguno de los Pliegos que rigen la presente contratación, ya que dicho requisito puede suplirse con la Carta de Presentación suscripta por el oferente aceptando expresamente todas las cláusulas y condiciones de los mismos.

**7.2 Forma de cotizar:** Sólo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 inc. a) del PUByCG; indicándose el precio unitario –en números- con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón –en números- y el total general de la oferta –expresado en letras y números-. De existir divergencia entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.

**7.3 Moneda de Cotización:** Peso -moneda de curso legal en la República Argentina-. El precio incluirá el Impuesto al Valor Agregado (artículo 10 del PBCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/2015) así como los valores del flete, personal, carga y descarga, acarreo y/o todo otro costo de entrega que son a cuenta y bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario, ajustándose a las bases y condiciones fijadas por las presentes cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

**7.4 Efectos de la presentación.** La presentación de la oferta expresa, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, en los términos previstos por la Ley 2.095, según texto consolidado, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

**7.5 Mantenimiento de la oferta.** Los oferentes deberán mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente formulada con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

## **8. PRESENTACION DE MUESTRAS**

Los oferentes deberán presentar muestras de trabajos similares para poder determinar la calidad, tanto de materiales a utilizar como de impresión. Las mismas deberán ser integradas dentro del plazo para presentación de ofertas en la sede del Ministerio Público Tutelar sito en Rivadavia 581 piso 7 CABA de lunes a viernes entre las 10 a 14hs, sin perjuicio de que el organismo licitante haga uso o no de la facultad de intimar a su presentación con posterioridad a la apertura de las ofertas.

Las muestras serán analizadas por la Secretaría General de Política Institucional dependiente del MPT. Concluido el procedimiento, las muestras que se acompañen a las ofertas quedarán a disposición de los oferentes para su retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada a tal efecto por la Unidad Operativa de Adquisiciones, pasando a ser propiedad del Ministerio Publico Tutelar, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo.

El modelo incorporado como Anexo II al presente, es únicamente a modo ilustrativo, ya que la versión definitiva será entregada por el organismo al adjudicatario.

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de realizar requerimientos, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente pliego.

Serán desestimadas aquellas ofertas que carezcan de las muestras solicitadas.

## **9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:**

**9.1 Inscripción en el RIUPP.** Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), en algunos de los rubros licitados.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción, como proveedor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el "Registro Informatizado Único y



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Permanente de Proveedores" (RIUPP), al momento de presentar la oferta. De acuerdo con la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida antes de la adjudicación.**

Queda bajo exclusiva responsabilidad del oferente encontrarse inscripto en dicho Registro, previo a la emisión de la Adjudicación correspondiente.

Solamente serán consideradas aquellas ofertas que no cumplan con lo establecido previamente, siempre y cuando no hubiera proveedores inscriptos en el RIUPP en el rubro objeto de la presente contratación. Para el caso que el oferente no inscripto en el RIUPP resulte adjudicatario no podrá a volver a ser adjudicado si no se encuentra inscripto en el mencionado Registro.

**9.2 Certificado del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.** Conforme el artículo 8º del PUByCG con vigencia actualizada.

**9.3 Certificado fiscal para contratar emitido por la AFIP o Constancia de solicitud del mismo.** Cuando la oferta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (50.000), conforme lo establecido en el artículo 12 del PUByCG.

**Nota:** Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el art. 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Anexo II de la Resolución CCAMP 53/2015). En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio Público Tutelar realizará la consulta de habilidad de los oferentes para contratar con el estado, mediante el servicio WEB de la AFIP.

**9.4 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar - Personas no habilitadas para contratar:** Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 98 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado. A tal efecto, suscribirán el formulario de Declaración Jurada de Aptitud para Contratar que integra las bases del presente llamado, el que se acompaña como Anexo del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

**9.5 El oferente deberá acreditar la inscripción ante la AFIP e Ingresos Brutos.**

**9.6 Acreditación de Personería Jurídica:** Mediante la entrega de copia certificada ante Escribano Público del Contrato Social o Estatutos Sociales y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad, o podrá presentar los originales de dicha documentación y copias simples de la misma, a los fines de ser certificadas por este Ministerio Público Tutelar.

**9.7 Carta de presentación.** Deberá acompañarse una carta de presentación firmada por el OFERENTE o su representante legal, donde manifieste expresamente su decisión de participar en el presente proceso de contratación y la aceptación de todas las cláusulas del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (PByCP y ET) y todos los Anexos correspondientes, que rigen la presente contratación.

Cabe destacar que la presentación de la presente Carta, suple la obligación de presentar los Pliegos General y Particular, y el Anexo de Especificaciones Técnicas firmados por el oferente o su representante legal. En caso de que sí sean presentados, dada su voluminosidad, dicho Anexo no será incorporado al expediente, dejándose expresa constancia de ello en el mismo.

**9.8. Constitución de Domicilio:** Conforme art. 6 del presente.

**10. GARANTÍAS**



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

**10.1 Garantías de Mantenimiento de Oferta y de Cumplimiento de Contrato.** En virtud de lo dispuesto por el art. 101 inc. a) de la Ley 2.095 según texto consolidado, no es necesario presentar Garantías de Mantenimiento de Oferta y Cumplimiento del Contrato cuando el importe de la oferta no supere las cien mil (100.000) unidades de compra, equivalentes a pesos tres millones (\$ 3.000.000.-).

**10.2 Garantía de Anticipo.** Conforme el artículo 101 inc. c) de la Ley N° 2095, según texto consolidado, para que el pago de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto adjudicado se realice de manera anticipada, el adjudicatario deberá presentar una **Contra Garantía**, que será del cien por ciento (100%) sobre el monto que reciba en concepto de adelanto, y deberá constituirse mediante un Seguro de Caucción a la orden del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A., CUIT 30-70962154-4, sin límite de validez y a entera satisfacción del mismo. Dicha garantía deberá presentarse previo a tramitar el pago respectivo.

## **11. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES**

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la UOA por correo electrónico a [dcc-mpt@jusbaires.gov.ar](mailto:dcc-mpt@jusbaires.gov.ar), hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles previas a la fecha máxima establecida para la presentación de las ofertas.

Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los proveedores invitados a ofertar o que hayan retirado los Pliegos de la Contratación y notificado al organismo mediante correo electrónico, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular. Asimismo, serán publicadas en la página web del MPT. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

## **12. APERTURA DE LAS OFERTAS**

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 7.1, se confeccionará el acta de apertura de ofertas en el ámbito de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MPT, que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.

## **13. ERRORES DE COTIZACIÓN**

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la UOA:

**13.1.** Si el error es denunciado antes de la adjudicación, deberá desestimarse la oferta sin penalidades.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**13.2.** Si el error es denunciado entre la adjudicación y la emisión de la orden de compra, deberá dejarse sin efecto la adjudicación.

#### **14. ACLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

#### **15. RECHAZO**

El MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR, se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas, sin que dicho decisorio pueda generar reclamo alguno de los oferentes.

#### **16. PRERROGRATIVA DEL MINISTERIO PÚBLICO**

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Ministerio Público Tutelar; teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2.095, según texto consolidado, conf. artículo 22 del PUByCG.

#### **17. ADJUDICACIÓN**

El objeto de la presente contratación será adjudicado por renglón completo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, las demás características de la oferta, y el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

Dicha Adjudicación se notificará fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los CINCO (5) días de emitido el correspondiente Acto Administrativo. Asimismo, la UOA publicará la adjudicación en la página de Internet del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, por el término de un (1) día.

#### **18. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO**

El Ministerio Público Tutelar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin que ello dé lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

#### **19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con la notificación de la Orden de Compra al adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo según corresponda, realizada dentro del plazo de cinco (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación (artículo 25 del Anexo II - PUByCG, Res. CCAMP N° 53/2015), la que podrá ser rechazada por el adjudicatario dentro del plazo y en los términos contenidos en la normativa citada.

#### **20. PLAZOS, LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA. RECEPCION**

##### **20.1 PRUEBA DE IMPRESION:**

Se establece un plazo de un máximo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de suscripción de la Orden de Compra, para la entrega de los diseños de impresión.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

El área requirente Secretaria General de Política Institucional será la encargada de realizar la entrega al adjudicatario de los diseños de impresión de los productos objeto de la presente contratación, en su versión final y soporte digital, dejando debida constancia en la actuación interna de dichas entregas, para la presentación de la prueba de impresión para los renglones a adjudicar. Dicha prueba será entregada en ALTA RESOLUCION.

Asimismo, las pruebas de impresión deberán ser entregadas por el adjudicatario hasta siete (7) días corridos desde la entrega del diseño de impresión.

Las pruebas de Impresión serán aprobadas por la SGPI.

**20.2. ENTREGA DEFINITIVA:** El plazo de entrega de los productos será dentro de los veinte (20) días hábiles contados a partir de la aprobación de las pruebas de impresión por parte de la Secretaría General de Política Institucional.

En caso de que el oferente especifique en su oferta un plazo de entrega superior al establecido precedentemente deberá fundamentar los motivos, y será facultad del Ministerio Público Tutelar considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

**20.3. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA.** El lugar y horario de entrega será a convenir con la Secretaría General de Política Institucional del Ministerio Público Tutelar, teléfono 5297-8016/8030, correo electrónico [sgpi-mpt@iusbaires.gob.ar](mailto:sgpi-mpt@iusbaires.gob.ar) y/o [sgpi@mptutelar.gob.ar](mailto:sgpi@mptutelar.gob.ar), corriendo el flete, descarga, acarreo y todo otro costo de entrega, por cuenta del adjudicatario.

**20.4 SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE EJEMPLARES:**

- Diferencia de colores de ejemplares
- Diferencia de color en relación con la prueba de color aprobada
- Problema de registro de tintas (efecto moire)
- Encuadernación defectuosa (guillotinado, cosido, pegado, correlatividad de páginas, páginas invertidas, páginas en blanco)
- Variación en el contenido o en el diseño de respecto de los existentes en la prueba de galera aprobada.
- El listado precedente no reviste carácter taxativo.

**20.5 RECEPCION PROVISORIA:** Será otorgada por la Secretaría General de Política Institucional de la Asesoría General Tutelar del Ministerio Publico Tutelar, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la entrega de los ejemplares requeridos en los renglones de la presente Contratación.

**20.6 RECEPCION DEFINITIVA:** Será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva, en el plazo establecido en el punto b) de la reglamentación al artículo 118 de la Ley Nº 2095 (según texto consolidado), contados a partir de la conformidad por parte del área



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

requerente (SGPI), previa comprobación que las impresiones hayan sido entregadas de acuerdo con las disposiciones contractuales.

**20.7. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** Para el caso de incumplimiento en el plazo contractualmente pactado para la entrega de los bienes requeridos por este MPT, será de aplicación lo dispuesto por los Capítulos XI y XII de la Ley 2.095, según texto consolidado, su reglamentación y cc de la Resolución CCAMP N° 53/2015.

## **21. AMPLIACION O DISMINUCION DEL CONTRATO**

Las ampliaciones y disminuciones contempladas en este Pliego deberán ser aprobadas por el MPT o por quien éste delegue tal atribución y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 119 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su Reglamentación.

## **22. RESCISION DEL CONTRATO**

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2.095, según texto consolidado, y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes ofertados, objeto de la presente licitación, como así también por las causales previstas en los arts. N° 124, 130, 132, 133 y 134.

## **23. FORMA DE PAGO**

**23.1** Se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura, conforme el artículo 29 en el PUByCG, ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 15, 7° piso CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación. El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos en el artículo 27 del PUByCG, a nombre del **Ministerio Público de la C.A.B.A.**, Combate de los Pozos N° 155 CABA, CUIT 30-70962154-4, I.V.A. Exento, y serán presentadas ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 15, 7° piso CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

Junto con la presentación de facturas deberá acompañarse, conf. Artículo 28 del PUByCG:

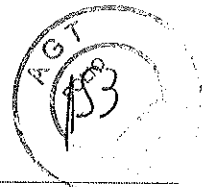
- a) Original del Parte de Recepción Definitiva;
- b) Fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente
- c) Constancia de Inscripción ante la AFIP.

El MPT se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

**23.2** En caso de que el adjudicatario requiera un adelanto de hasta un máximo de un cincuenta por ciento (50%) del total que le fuera adjudicado, deberá presentar juntamente con la factura, la Contragarantía correspondiente de conformidad con lo estipulado en la cláusula 10.2 del presente PByCP.

## **24. INTERPRETACIÓN**

Todos los documentos que integran la contratación son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

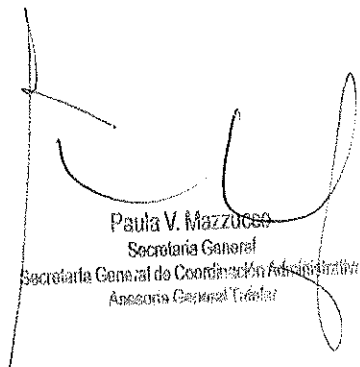
**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

las bases del llamado, se atenderá lo dispuesto en el apartado "Orden de Prelación" del artículo 25 del PUByCG.

**Nota:** La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (Artículo 38 y cc de la Ley N° 2.095, según texto consolidado y su Reglamentación).

**25. EMERGENCIA SANITARIA** En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 - lo dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y siguientes, y el Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 01/2020 y siguientes, se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7° de la Ley 2.095, texto consolidado, que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envíos de los trámites que lo permitan.



Paula V. Mazzocco  
Secretaría General  
Secretaría General de Coordinación Administrativa  
Ministerio Público Tutelar



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

---

Florida 15, 7° piso (C1005AAA) Tel.: 5297-8058 · [sgca@mptutelar.gob.ar](mailto:sgca@mptutelar.gob.ar) · [www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---







Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

DISPOSICION SGCA N° 70/ 2020

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones técnicas: "Informe Final de Gestión"

- Cantidad: 200
- Formato cerrado: 20x28 cm
- Formato abierto: 20x56 cm
- Tapas cartoné de 2 mm impresas a 4 colores en papel ilustración mate de 150 g laminadas con polipropileno mate frente y laca UV sectorizada. Con una solapa imantada (en cara de 28cm.). Guardas impresas a 1/0 en papel chambril de 150 g.
- Interior compuesto por 350 páginas impresas a 4 colores en papel obra de 90 g. con 10 dobles páginas desplegadas internas.
- Encuadernación cosida
- Impresión offset
- Se requieren muestras junto con la oferta, para apreciar la calidad de impresión del oferente.
- Se requerirán pruebas de impresión, las que deberán ser entregadas en el plazo de 3 días hábiles contados desde la entrega de los originales al adjudicatario y deberán ser aprobadas por la SGPI.
- El plazo de entrega definitiva luego de aprobadas las muestras de impresión es de 20 días hábiles.

Nota: El modelo del Libro podrá ser visualizado a través del siguiente link  
<http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones>.

Cabe destacar que el mismo es provisto y se facilita a modo ilustrativo, ya que la muestra definitiva será entregada por el organismo al adjudicatario conforme las cláusulas del presente Pliego.

Paula V. Mázucco  
Secretaría General  
Secretaría General de Coordinación Administrativa  
Asesoría General Tutelar



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

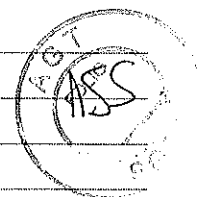




Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



DISPOSICION SGCA N° 70/ 2020

ANEXO III

**FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR**

Contratación Menor N° 5/2020 – “Contratación del Servicio de Impresión del Informe Final de Gestión”

Las Ofertas deberán presentarse hasta las 14.00 horas del 10 de agosto de 2020

Oferente: \_\_\_\_\_  
C.U.I.T: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Renglón	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	TOTAL
1	IMPRESIÓN DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN, conforme las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo II del PByCP.	200	\$	\$
Total, IVA incluido				\$

TOTAL OFERTADO (en letras), IVA incluido: PESOS .....

• Plazo de Mantenimiento de Oferta: .....

(Cláusula 7.5 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

• Plazo de Entrega: .....

(Cláusula 20 del Pliego de Condiciones Particulares)

• Forma de Pago: .....

(Cláusula 23 del Pliego de Condiciones Particulares)



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- Indicar si requiere ANTICIPO: SI – NO (tachar lo que no corresponda)

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

- La presente oferta económica deberá estar firmada en todas sus hojas.
- Deberá acompañarse el detalle técnico de los productos y/o servicios cotizados.
- Deberán integrarse las muestras requeridas en el Pliego.

Lugar y Fecha: .....

X \_\_\_\_\_

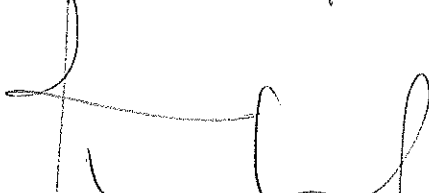
**Firma y Sello**  
(del oferente, apoderado o representante legal)



Paula V. Mazzucco  
Secretaria General  
Secretaria General da Coordinación Administrativa  
Asesoría General Tributaria

.....

70/2020 XIII 196/ISS 27/07/2020



Paula V. Mazzucco  
Secretaria General  
Secretaria General da Coordinación Administrativa  
Asesoría General Tributaria