ANEXO 2 Decreto Reglamentario Ley 7253

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LEY 7253 Art. 4 inciso-a

ORGANISMO

MINISTERIO PUBLICO FISCAL

OBJETO

ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK E IMPRESORA PORTÁTIL CON DESTINO AL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

TIPO DE CONTRATACION

Licitación Pública

IDENTIFICACION DE LA CONTRATACION

05/2026

INDICE

Capítulo 1. Contratación
- 1.1. Organismo Licitante
- 1.2. Normas aplicables
- 1.3. Documentos de la contratación.
- 1.4. Denominaciones.
- 1.5. Objeto del llamado.
- 1.6. Presupuesto Oficial.
- 1.7. Comisión de Preadjudicación y Comisión de Recepción.
- 1.8. Publicación e invitación.

Capítulo 2. Adquisición de Pliegos
- 2.1. Individualización.
- 2.2. Compromiso del adquirente.
- 2.3. Consultas.

Capítulo 3. Oferentes
- 3.1. Capacidad comercial y técnica.
- 3.2. Identificación del oferente.
- 3.3. Obligaciones impositivas y de la seguridad y previsión social.
- 3.4. Personas NO habilitadas.
- 3.5. Elegibilidad.

Capítulo 4. Presentación de las Ofertas.
- 4.1. Lugar de Presentación.
- 4.2. Presentacion de la Documentación.
- 4.3. Contenido de la Oferta.

Capítulo 5. Apertura de las ofertas
- 5.1. Apertura.
- 5.2. Autoridad.
- 5.3. Cierre del Acto de Apertura de sobres.
- 5.4. Acta. Contenido.

Capítulo 6. Evaluación de las ofertas
- 6.1. Evaluación.
- 6.2. Preadjudicación.
- 6.3. Causas de inadmisibilidad de la oferta.

Capítulo 7. Adjudicación.
- 7.1. Adjudicación.
- 7.2. Derechos del oferente.

Capítulo 8. Contrato.
- 8.1. Documentos integrantes del contrato.

Capítulo 9. Consideraciones generales
- 9.1. Prestación del servicio o entrega de bienes.
- 9.2. Mantenimiento de la Oferta.
- 9.3. Forma de pago.
- 9.4. Moneda de cotización y de pago.
- 9.5. Penalidad e incumplimiento.
- 9.6. Disolución del procedimiento.

Capítulo 1. Contratación Pública

1.1.Organismo Licitante.

MINISTERIO PUBLICO FISCAL de la Provincia de Santiago del Estero

1.2. Normas aplicables.

Se aplican a la presente Contratación, la Legislación vigente de la Provincia de Santiago del Estero y en particular las siguientes normas:

1.2.1. Acto Administrativo de Aprobación del presente Pliego de Bases y Condiciones.

1.2.2. Ley Nº 7.253;; Decreto Reglamentario Nº -2021-75-GDESDE-GSDE y modificatorias.

1.2.3. Ley Nº 6.705/05 (de preferencia a las Empresas Locales)

1.2.4. Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.2.5. Decreto Acuerdo 123/2015 (RUPSE).

La enumeración precedente, no excluye el Régimen Jurídico y demás disposiciones legales vigentes a la fecha de la presente contratación, aplicable a las distintas situaciones que se presentan, siempre que estos últimos no se opongan a lo establecido en el presente artículo.

1.3. Documentos de la contratación.

1.3.1. El pliego de la contratación para la adquisición y/o prestación de ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK E IMPRESORA PORTÁTIL CON DESTINO AL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL , queda integrado por los siguientes documentos

1.3.2. El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y sus Anexos (Art. 25 - Ley Nº 7253).

1.3.3. Pliego de Especificaciones Técnicas y Particulares;

1.3.4. Las aclaraciones y circulares con y sin consulta que formule el organismo.

1.4. Denominaciones.

A los fines de su empleo en las cláusulas establecidas en el presente pliego y demás documentos relativos a la presente contratación, se entenderán de la siguiente forma:

1.4.1. Autoridad de Aplicación: (poner el nombre del organismo conforme Ley 7253).

1.4.2. Oferente o Proponente: Toda persona física o jurídica que presente propuestas en la presente contratación.

1.4.3. Adjudicatario: Oferente admitido cuya propuesta ha sido aceptada por la Autoridad de Aplicación y declarada formalmente como la más conveniente.

1.4.4. Comisión Técnica: Son los representantes técnicos de la administración provincial que tiene a su cargo el control y la verificación directa de las características de los bienes y/o servicios entregados por el Adjudicatario.

1.5. Objeto del llamado.

ADQUISICIÓN DE NOTEBOOK E IMPRESORA PORTÁTIL CON DESTINO AL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

1.6. Presupuesto Oficial.

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de $10.924.333,33(PESOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100).

1.7. Comisión de Preadjudicación y Comisión de Recepción.

Las Comisiones serán designadas por Acto Administrativo correspondiente y sus facultades serán las establecidas en los artículos 31, 32 y concordantes del Reglamento de la Ley 7253.
En especial, tienen el deber de hacer cumplir los principios de la Ley 7253, resolviendo las situaciones conforme a la Reglamentación y dirigiendo el procedimiento de contratación.

1.8. Publicación e invitación.

Deberá establecerse el mecanismo conforme Ley 7253 y Decreto Reglamentario.

Capítulo 2. Adquisición de Pliegos

2.1. Individualización.

Los Interesados podrán adquirir o retirar los mismos en la Secretaria de Administración y Presupuesto del Ministerio Público Fiscal sito en calle Hipólito Yrigoyen N° 706 6° piso, de lunes a viernes de 7:00 a 13:00 hs. de la Ciudad Capital de Santiago del Estero, en horario administrativo.

2.2. Compromiso del adquirente.

La adquisición del Pliego implicará:

2.2.1. La toma de conocimiento y la aceptación de las reglas y requisitos fijados que regirán la presente contratación.

2.2.2. Someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios Competentes de la Provincia de Santiago del Estero, con renuncia a cualquier otro fuero, inclusive el Federal.

2.2.3. La presentación de la oferta implicará la aceptación de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este Pliego y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Quien concurra a la contratación, no podrá alegar en caso alguno, la falta de conocimiento del Régimen Legal vigente a la fecha de apertura ni de la documentación de la contratación. El solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas. No se admitirán reclamos que se funden en falta de conocimiento o en definiciones que surjan de interpretaciones equivocadas de las mismas.

2.3. Consultas.

Las aclaraciones y consultas que deseen formular los interesados deben realizarse en la sede que determine el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o página Web designada. En todos los casos, por escrito.
Las consultas, podrán realizarse hasta (3) tres días hábiles administrativos antes de la apertura de sobres y el Organismo Contratante las responderá por escrito, hasta (2) dos días hábiles administrativos de la misma. El Organismo Contratante llevará un registro de todas las personas que hayan retirado el Pliego, las respuestas y aclaraciones que crea oportuno, pasando éstas a integrar los citados Pliegos.

Capítulo 3. Oferentes.

3.1. Capacidad comercial y técnica.

Los oferentes deberán acreditar fehacientemente un desempeño comercial de trayectoria pública conocida en el rubro, para lo cual se exigirá referencias comerciales y bancarias, como también toda otra documentación que el oferente considere pertinente aportar tales como habilitaciones necesarias, antecedentes de antigüedad en el rubro, Tasa de Inspección y Afines, etcétera.

3.2. Identificación del oferente.

Podrán participar del Acto personas humanas o jurídicas, habilitadas para contratar (Art. 27 - Ley Nº 7253), domiciliadas en el país, con plena capacidad jurídica y comercial, que acrediten fehacientemente su condición de tal, de la siguiente forma:

3.2.1. Documentos que demuestren indubitablemente la representación legal del firmante de la propuesta y las facultades de quien comprometa a la firma en los actos de la contratación extendidos por Escribano Público, cuya firma deberá ser certificada por el Colegio Notarial respectivo en caso de ser de extraña jurisdicción.

3.2.2. Las Sociedades Anónimas deberán adjuntar Contrato Social inscripto en el Registro Público de Comercio, última acta de asamblea designando directorio y acta de directorio autorizando la presentación de la oferta en la presente contratación.

3.2.3. Las otras Sociedades Comerciales deberán adjuntar copia autenticada por Escribano Público, del Contrato Social inscripto en el Registro Público de Comercio, con la última modificación inscripta en el registro citado.

3.2.4. Las explotaciones Unipersonales y Sociedades Simples deberán adjuntar Constancia de inscripción en ARCA, DDJJ del Impuesto a las Ganancias correspondiente a las dos últimas posiciones vencidas al mes anterior a la fecha de Apertura de la Contratación del titular o socios según corresponda.

3.2.5. Las Cooperativas deberán adjuntar copia autenticada por Escribano Público del Estatuto Social, acta constitutiva y constancia de matrícula.

3.2.6. En caso de UTE (Unión Transitoria de Empresas) deberán acompañar el Contrato de Asociación, y documento de designación de 'socio a cargo', como así también declaración expresa de que las empresas integrantes son responsables solidarias conjuntamente en la ejecución del Contrato. En caso de resultar adjudicatario, si el Contrato Social y el documento de designación del socio a cargo no estuvieran legalizados al momento del acto de apertura de la contratación, el oferente contará con 48 horas para subsanar la observación. Sin embargo, no serán consideradas las ofertas que no acompañen al menos copia de ambos instrumentos.

3.2.7. Todo Proponente debe constituir domicilio a los efectos legales en la Ciudad de Santiago del Estero, el que será consignado en la Solicitud de Admisión. También deberá informar un correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones con los alcances previstos en el artículo 10 del Reglamento de la Ley 7253.

3.2.8. Los representantes de los Proponentes deben acreditar Personería Jurídica mediante poder debidamente Legalizado.

3.2.9. Si faltare acreditación de la Personería tanto de Personas humanas como Jurídicas, se deberá subsanar en el plazo de 24hs, a partir de su observación.

Toda la documentación en papel que se presente como copia, deberá encontrarse certificada por Escribano Público.

3.3. Obligaciones impositivas y de la seguridad y previsión social.

3.3.1. Certificado de Conducta Fiscal Electrónico expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia y vigente a la fecha de apertura de las ofertas, incluyendo el pago de la tasa retributiva de servicios para el trámite de la Conducta Fiscal, el que deberá contar con la inscripción en los códigos de actividad objeto de la contratación. Conforme señala el inciso 13 de la Resolución General de Rentas Nº 03/05, cuando los proponentes no tengan tiempo de conseguir el Certificado de Conducta Fiscal, se podrá permitir presentar copia de la solicitud interpuesta por ante la D.G.R. y otorgar un plazo razonable no superior a los 3 días para que el proponente presente el Certificado de Conducta Fiscal, que necesariamente deberá ser con anterioridad a la preadjudicación. En caso de no presentar la misma hasta ese plazo, la propuesta deberá ser rechazada. En caso de que el oferente haya presentado el Certificado requerido en una oficina o departamento del Organismo contratante, y siempre que el mismo se encuentre vigente, se aceptará copia autenticada por la misma.
Las empresas de otras provincias deberán cumplimentar el requisito exigido para las empresas locales, debiendo solicitar, además, la transferencia a Convenio Multilateral en la provincia que desarrolle su actividad. En caso de no cumplimentarse ocasionará la desestimación de la oferta presentada.

3.3.2. Acreditación del cumplimiento de Obligaciones Impositivas y de la Seguridad Previsional y Social, Obligaciones incluidas en el Fº 931 o el que lo reemplace (Aportes y Contribuciones de Seguridad Social; Aportes y Contribuciones de Obra Social; ART y SCVO).

Se deberá presentar las 2 (dos) últimas posiciones vencidas al mes anterior a la fecha de Apertura de la contratación, mediante Formulario DDJJ, Acuses de Recibo y Boleta de Pago, si correspondiere; se aceptarán copias autenticadas por Escribano Público, de:

- Impuesto a las Ganancias.
- I.V.A.
- Obligaciones incluidas en el Fº 931.
- En caso de que el oferente esté inscripto ante la ARCA como monotributista, deberá presentar los Pagos de los últimos 3 vencimientos inmediatamente anteriores a la fecha de la apertura.

En caso de no presentación de dicha documentación en el momento de la apertura de la presente contratación, la Comisión de Preadjudicación podrá otorgar un plazo para cumplimentar lo exigido en este apartado, siempre y cuando las citadas obligaciones se encuentren pagadas con anterioridad a la apertura del Sobre Nº 1, en virtud de lo estipulado en el Art 17- Ley Nº 7253.

3.4. Personas no habilitadas

No podrán contratar con la Administración Provincial todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en el artículo 28 de la Ley Nº 7253.

Quienes realicen ofertas, deberán presentar Declaración Jurada en la que manifiesten no estar comprendidos en estas inhabilidades señaladas, y adjuntar el Certificado del Registro Público de Comercio (RPC).

3.5. Elegibilidad.

Se llevará a cabo conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley Nº 7253 y su Decreto Reglamentario.

Capítulo 4. Presentación de las ofertas.

4.1. Lugar de presentación.

Se deberá indicar en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

4.2. Presentación de la documentación.

La forma será la prevista en el artículo 18 de la Ley Nº 7253 y artículo 43 del Decreto Reglamentario, debiendo presentarse envueltas de modo tal que sea imposible identificar el proveedor (sobrecubierta), quedando a la vista únicamente la siguiente información:

- Identificación de la contratación de que se trate.
- Objeto del llamado.
- Nombre de la Jurisdicción o Entidad Contratante.

Las ofertas deberán presentarse cumpliendo las condiciones de tiempo y lugar establecidos en la convocatoria, siendo nula cualquier presentación violando esas pautas, salvo modificación de la convocatoria.

4.3. Contenido de la oferta.

Dentro de la sobrecubierta del punto anterior, deberán estar únicamente el certificado de inscripción vigente del RUPSE y el/los sobre/es que corresponda/dan, debiendo estar los sobres identificados con el nombre de fantasía de la empresa oferente, su nombre legal y su CUIT. En caso de ser exceptuado de la inscripción en el RUPSE, la mención de la excepción que lo ampara.
El procedimiento de apertura de sobres será realizado en etapa MULTIPLE. Se presentará dentro del sobrecubierta 2 (dos) sobres identificados con los números 1 como Oferta Técnica y 2 como Oferta Económica (ambos debidamente cerrados), amén de la información señalada.
La comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realizarán en 2(dos) fases.
La Comisión de Preadjudicación podrá diferir la apertura del Sobre N° 2 a fin de sostener el principio de concurrencia.
Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no especifica el momento de la apertura del sobre Nº 2, será la Comisión de Preadjudicación la que lo defina.
No se aceptarán bajo ningún concepto las propuestas que lleguen, por correo o por cualquier otro medio, luego de la hora fijada para la apertura en el aviso de la contratación, aun cuando la apertura de sobres se haya retrasado y todavía no se haya abierto ninguno de ellos, aun cuando se pretenda justificar que se han despachado a tiempo. Todos aquellos sobres o envoltorios de presentación que lleguen con posterioridad a la fecha y hora establecida para la Apertura de la contratación, serán devueltos de inmediato, no interviniendo en el acto.

4.3.1. El sobre N° 1 deberá contener la siguiente información referida al oferente:

a) Solicitud de admisión: Será redactada conforme formulario que integran los documentos de la contratación (Anexo I) sin alteraciones y consignando la totalidad de los datos, debiendo ser firmado y sellado por el proponente o su representante Legal. Con la solicitud de admisión se acompañará, cuando corresponda, el poder al que refiere el artículo 3.2 del presente Pliego.

b) Copia autenticada de Boleta de Depósito por compra del pliego, de corresponder.

c) La documentación que correspondiere sobre la identificación del oferente, conforme lo exige este Pliego.

d) Certificado de Conducta Fiscal, conforme corresponda según lo establecido en el presente, mediante el cual se acredita el cumplimiento de las obligaciones fiscales provinciales.

e) Exigencias Contables: Estados Contables correspondiente a los 2 (dos) últimos ejercicios anteriores al acto de apertura. Excepción: podrán presentar Manifestación de Bienes (de los 3 últimos períodos fiscales) las personas humanas con fecha de inicio de actividad inferior a 1 (un) año y los 'no inscriptos' en el Registro Público de Comercio (deberán acreditar no estar inscriptos fehacientemente), la cual deberá ser acompañada del Estado de Resultado, y haber sido realizada al último día del mes anterior a la apertura de sobres. La presentación de los Estados Contables y, excepcionalmente, de la Manifestación de Bienes, deberán estar firmados por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Santiago del Estero (en original), según Ley Provincial Nº 5.606.

f) Cumplimiento de Obligaciones Impositivas y de la Seguridad Previsional y Social: deberán estar abonadas antes de la fecha de Apertura, según corresponda:

- Impuesto a las ganancias: Declaraciones Juradas, acuses de recibos y boletas de pago de los 2 dos últimos ejercicios anteriores al acto de apertura. En el caso de monotributistas, tal como se señaló precedentemente, deberán presentar las boletas de los últimos 3 pagos a la fecha de la apertura.
- Obligaciones incluidas en el Formulario 931: Declaraciones Juradas, acuse de recibo y boletas de pago, si correspondiere, de los dos últimos periodos fiscales vencidos al mes anterior de la Apertura.
- I.V.A.: Declaraciones Juradas, acuse de recibo y boletas de pago si correspondiere de los dos últimos periodos fiscales vencidos al mes anterior de la Apertura.

g) Certificado de Inscripción en el RUPSE (Registro Único de Proveedores de la Provincia de Santiago del Estero), conforme lo exige el Decreto Acuerdo Nº 123/15, con especial mención del rubro, objeto de la contratación. Toda propuesta que no resulte acompañada de esta certificación será desechada sin más trámite.

h) Certificado de Inscripción Registro Público de Comercio, con indicación sobre la inexistencia de inhibiciones, embargos, quiebras ni Concurso de Acreedores de la Sociedad, su titular y/o socios de la firma (para el caso de S.A. de su Directorio).

i) Sellado de ley correspondiente a la documentación de los Sobres 1 y 2, de acuerdo a los valores vigentes a la fecha de Apertura de la contratación. La omisión o faltante del sellado exigido podrá ser repuesto en papel sellado durante el acto de apertura, hasta la confección del Acta de cierre.

j) Declaración jurada en la que se exprese renuncia a cualquier otro Fuero Judicial que no sea el de los Tribunales Ordinarios de la Provincia, indicar Domicilio Real y constituir Domicilio legal y correo electrónico a los efectos de la presente contratación en la ciudad Capital de la Provincia de Santiago del Estero, donde serán válidas todas las notificaciones a que hubiere lugar.

k) Declaración jurada que manifieste no estar comprendido en las INHABILIDADES de la ley Nº 7253.

Las Propuestas cuya documentación no se encuadre en forma total a lo especificado en el inciso a) de presente artículo, serán RECHAZADAS, procediendo la Comisión de Preadjudicación, en ese mismo acto, a devolver el Sobre N° 2, sin abrir.

Respecto de los RESTANTES REQUISITOS enunciados para conformar el Sobre N° 1, si en el acto de apertura se verificara la omisión de cualquiera de ellos, el Organismo contratante intimara en el mismo acto de apertura, si el representante legal del oferente estuviera presente, o en su ausencia, por medio fehaciente, a su subsanación en un plazo de hasta 3 (TRES) días hábiles. Si la documentación no es presentada en el plazo y la forma correspondiente, la Oferta será desestimada, perdiendo la Garantía.

. El sobre N° 2 deberá contener la siguiente información referida a la oferta:

a) Formulario oficial de la propuesta: de acuerdo al modelo adjunto (Anexo II). El precio final de la oferta, se considerará que incluye impuestos, tasas y demás gravámenes. La propuesta económica debe estar debidamente firmada y selladas por el oferente o su representante legal y Técnico (si correspondiere), expresada en números y letras. Todas las firmas deberán ser certificadas por escribano, debiendo cumplir con los trámites de validez en caso de ser notario de extraña jurisdicción, bajo pena de tener por no presentada la oferta.

b) Garantía de la oferta: Constituida mediante Seguro de Caución. La Compañía de Seguros que extienda la caución deberá estar autorizada por la SSN (lo cual deberá ser constatado e informado en su dictamen por la Comisión de Preadjudicación), debiendo dicha caución hacer referencia tanto al tipo como a la identificación de la contratación de que se trate y de su objeto, al Organismo Contratante, y abarcar el término de validez del mantenimiento de la oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta sera del 5% del Presupuesto Oficial.

c) Constancia de recepción de la muestra, si así lo estipulara el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Cada uno de estos 2 (dos) Sobres deberá contener la documentación presentada en Original. Toda documentación presentada en papel deberá estar foliada y firmada en todas las fojas. No se exigirán copias en papel.

También deberá presentar toda la documentación en soporte digital, firmada conforme Leyes N° 7.204 Provincial y N° 25.506 Nacional, certificada por Escribano, debiendo cumplir con los trámites de validez en caso de ser notario de extraña jurisdicción.
En los casos en que en este Pliego o en el de Bases y Condiciones Particulares requieran que documentación se presente certificada y/o legalizada, dichas certificaciones y legalizaciones deberán presentarse en idénticas condiciones.

Capítulo 5. Apertura de las ofertas.

5.1. Apertura.

La apertura de la contratación se realizará en el lugar que se habilite al efecto, en el día y la hora establecida, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por la Autoridad Competente. La mencionada apertura contará con la presencia de los funcionarios designados y de todas las personas que deseen concurrir al acto.

5.2. Autoridad.

La Comisión de Preadjudicación será la máxima autoridad. Ante ella se deberán acreditar los presentes, debiendo informar si son representes y de quien, de corresponder, y presentando la documentación que lo acredite.
Tiene la facultad de desalojar la sala y de llamar al orden, dirigiendo el acto. El presidente de la Comisión de Preadjudicación es el ejecutor de las decisiones.

5.3. Cierre del Acto de apertura de sobres.

Una vez cumplidos los pasos precedentes, la Comisión de Preadjudicación procederá a dar por concluido el Acto de Apertura de Sobres, leyendo el acta. Si alguien acreditado se hubiere retirado, se deberá constar el momento a sus efectos. Si alguno de los acreditados se negare a firmar, se hará constar el hecho, los motivos si los expusiera, y se cerrará el acto.

5.4. Acta. Contenido.

El acta en la cual conste lo actuado en el Acto Licitatorio, deberá ser objetivada y contendrá:

5.4.1. Número de orden de cada oferta.

5.4.2. Nombre de los integrantes de la Comisión de Preadjudicación.

5.4.3. Nombre de cada uno de los presentes, con indicación de su representación.

5.4.4. Importe del Presupuesto oficial.

5.4.5. Nombre de todos los proponentes y número de inscripción en el RUPSE o la mención de excepción que lo ampara si no lo estuviere.

5.4.6. Monto, nombre de la aseguradora, número de póliza y forma de la garantía, y mención de la norma que crea la excepción, en su caso.

5.4.7. Importe de la oferta y alternativas, si las hubiere, detallando el porcentaje que surja de la comparación con el presupuesto oficial.

5.4.8. Consignar si cumple con requisitos impositivos provinciales.

5.4.9. Plazos de mantenimiento de oferta y entrega de bienes y servicios, si se consignaren diferentes a los Pliegos.

5.4.10. Las salvedades transcriptas al pie de las ofertas.

5.4.11. Las aclaraciones o reclamaciones que formulen los proponentes sobre las ofertas y las observaciones que se formulen por alguno de los presentes.

Capítulo 6. Evaluación de las ofertas.

6.1. Evaluación.
El análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Preadjudicación y se regirá por las pautas de los artículos 46 y subsiguientes del Decreto Reglamentario.

Dicha Comisión verificará el cumplimiento de cada una de las exigencias formales y sustanciales, que la documentación se encuentre completa, debidamente integrada y cumpla con las previsiones contenidas en la legislación aplicable.
Cualquier información complementaria que solicite la Comisión de Preadjudicación y que no sea suministrada por el Proponente en el plazo impuesto por la misma, podrá ser también, Causal de Rechazo de la propuesta.

6.2. Preadjudicación.

Resueltas las observaciones de la Apertura, si las hubiere, la Comisión previo a la preadjudicación, deberá verificar vía on-line Informe actualizado del Registro de Penas y Sanciones respecto a las empresas que estén en condiciones de otorgarles la preadjudicación;

6.3. Causas de inadmisibilidad de la oferta.

No se admitirán aquellas ofertas que:

6.3.1. Se aparten del Pliego o pongan condiciones o formalicen reservas contrarias al mismo.

6.3.2. Contengan omisiones de los recaudos exigidos en el Pliego que impidan su comparación con las restantes.

6.3.3. Incumplan con los compromisos asumidos en el Numeral 2.2.

6.3.4. Realizadas por Personas No Habilitadas conforme artículo 28 de la Ley Nº 7352.

Capítulo 7. Adjudicación.

7.1. Adjudicación.

La autoridad Competente adjudicará la contratación a la/s oferta/s más conveniente/s, según los intereses del Estado y de la contratación de que se trate, en el mismo acto se resolverán las impugnaciones.

7.2. Derechos del oferente.

Asimismo, en caso de que el adjudicatario no diera oportuno cumplimiento a las obligaciones previstas en Pliego, se podrá adjudicar la contratación total o parcial al oferente que le siga en orden de mérito, siempre que su oferta haya sido declarada admisible, y así sucesivamente, sin perjuicio de las medidas que prevé el Decreto Reglamentario de la Ley Nº 7253/18, respecto del adjudicatario originario que incurrió en incumplimiento. A fin de perfeccionar el contrato deberá cumplirse lo establecido en el Art 19 de la Ley Nº 7253.

Capítulo 8. Contrato.

8.1. Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte del contrato son:

8.1.1. Acto Administrativo que adjudica la contratación.

8.1.2. Notificación de la Adjudicación mediante Orden de Servicio/Compra.

8.1.3. Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

8.1.4. La oferta del Adjudicatario.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Capítulo 9. Consideraciones generales.

9.1. Prestación del servicio o entrega de bienes.

La entrega de bienes se realizará en: el Edificio perteneciente al Ministerio Público Fiscal sito en calle Hipólito Yrigoyen N° 706, o en el que se notifique en la correspondiente Orden de Compra, de Lunes a Viernes de 7:00 a 13:00 hs.-

9.2. Mantenimiento de la Oferta.

Los oferentes mantendrán las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor. El plazo de TREINTA (30) días antes aludido, o el que se establezca en el pertinente pliego particular, se renovará en forma automática por un lapso igual, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de CINCO (5) días corridos al vencimiento del plazo.

9.3. Forma de pago.

El pago se efectuará conforme Capítulo 6 Título 2 de la Parte Segunda del Decreto Reglamentario de la Ley N° 7253, salvo que el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES estipule otra forma.

9.4. Moneda de cotización y de pago.

La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización la comparación deberá efectuarse teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día de apertura. En aquellos casos en que la cotización se hiciere en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al momento de librar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

9.5. Penalidad por incumplimiento.

Los incumplimientos y/o demoras producidos respecto a la entrega o recepción definitiva darán derecho a la administración a aplicar el Régimen de Penalidades y Sanciones previstos en el Título 3 de la Parte Primera del Decreto Reglamentario.

9.6. Disolución del procedimiento licitatorio.

En cualquier estado del trámite de la contratación, antes del perfeccionamiento del contrato, el Organismo podrá dejar sin efecto el mismo, sin que ello signifique el reconocimiento de derechos a favor de los oferentes, en virtud de lo estipulado en el artículo 19 de la Ley Nº 7253 y su Decreto Reglamentario.

ANEXO 1 del PLIEGO GENERAL ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Conocimiento y Jurisdicción.

Lugar y Fecha.

Señor

Ministro/Director/Presidente de .....

Domicilio-Santiago del Estero

La Firma .....(Nombre de la firma o consorcio de firmas), Representada por el/los Señor/es (adjuntar documentacion probatoria de tal condición) ..... abajo firmantes, informando correo electrónico de tal condición .....@....., constituyendo domicilio LEGAL en calle ..... N°..... de la ciudad de Santiago del Estero, Provincia del mismo nombre, de la República Argentina, y con domicilio REAL en calle ..... N°..... de la ciudad de ..... provincia de ..... de la República Argentina, solicitan la admisión a esta Licitación Pública N°...../..... para la CONTRATACION DE SERVICIO O ADQUISICION..... declarando expresamente que:

a) Conoce plenamente el contenido de la documentación de la contratación, incluyendo la totalidad de las aclaraciones y comunicaciones emitidas y acepta el régimen legal de aplicación que establece la Ley 7.253, su Decreto Reglamentario y PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

b) Garantiza la autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y autoriza por la presente a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, Fabricantes de equipos o cualquier otra persona o firma a suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por el Organismo Licitante o cualquiera de los entes financieros.

c) Renuncia a cualquier reclamación o indemnización en caso de error en la interpretación de la documentación del llamado a contratación.

d) Conocer las leyes y reglamentos vigentes en la República Argentina y la Provincia de Santiago del Estero que puedan tener bajo cualquier forma relación con las obligaciones de contrato, y renunca expresamente al Fuero Federal, allanándose a las autoridades judiciales ordinarias de la provincia.

.....

Firma y sellos del Proponente o Representante Legal.

ACLARACIÓN: La omisión de firmas y/o sellos aclaratorios mencionados precedentemente, será causal de rechazo de la propuesta, devolviéndose en el momento el sobre B, sin abrir.

ANEXO 2 del PLIEGO GENERAL ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

FORMULARIO OFICIAL DE LA PROPUESTA.

Lugar y Fecha.

Señor
Ministro/Director/Presidente de .....

Ref.: Contratación N°...../.....
Objeto: .....
..... (1) ..... representada por ..... (2) ..... con domicilio legal constituído en ..... (3) ..... de la ciudad de Santiago del Estero, provincia de Santiago del Estero, República Argentina y con domicilio real en ……. (4) ……. quien/es se presenta/n en forma mancomunada y solidaria, después de estudiar cuidadosamente los documentos de la licitación, no quedando duda alguna de la interpretación de los documentos de la contratación y demás condiciones, propone/n proveer los artículos consignados, de estricto acuerdo con el verdadero objeto y significado de la documentación a los precios unitarios consignados en el formulario de cotización por ítems que se adjunta por la suma total de pesos ..... (en Número) son pesos ..... (en letra)..

- El plazo de mantenimiento de la presente oferta es por .....(.....) días corridos.
- El plazo de entrega de cada artículo es de .....(.....) días corridos.
- El período de garantía de cada artículo es de .....(.....) año.

..... (Lugar y Fecha)

.....
(Firma y sello del proponente o representante legal)

Instrucciones para el llenado:

(1): Nombre y Apellido o Denominación del Oferente.

(2): Nombre y Apellido del firmante de la Oferta y el carácter en que se presenta.

(3): Consignar calle, número, código postal correspondiente al domicilio legal constituído.

(4): Consignar calle, número, código postal, ciudad, provincia y país correspondiente al domicilio real del Proponente.

(5): Firma y Nombre del proponente o su representante legal.