



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 14 /2015

Ciudad de Buenos Aires, 29 de octubre de 2015.

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903 y sus modificatorias, la Ley N° 2.095 y su modificatoria Ley N° 4.764, la Resolución CCAMP N° 11/10, las Resolución AGT N° 334/14, el Expediente MPT0009 N°30/15, 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, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando 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 el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento solicita la adquisición de cien (100) cajas compuesta cada una de dos (2) rollos de papel film para fax cada una, para las distintas sedes del Ministerio Publico Tutelar.

Que por el Expediente MPT0009 N° 30/2015, tramita la Contratación Menor N° 16/2015 para la adquisición de rollos de papel film para fax para las distintas sedes del Ministerio Publico Tutelar, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento citado y al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificado por la Ley N° 4.764.

Que, por la Resolución CCAMP N° 11/10 se aprobó la Reglamentación a la Ley N° 2.095 y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rige los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que por Resolución AGT N° 334/14 se constituyó la Unidad Operativa de Adquisiciones de este Ministerio Publico Tutelar en el ámbito del Departamento de Compras y Contrataciones.

**Ministerio Público Tutelar**  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Florida 19 7° piso · Tel. 5297-8054/ 55/ 56 · dcc-mpt@jusbares.gov.ar

Que el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, tomando en consideración los requerimientos del área solicitante, para el llamado en cuestión.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación se ha establecido en la suma de PESOS OCHENTA MIL (\$ 80.000,00), IVA incluido.

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

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares que regirán 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 la Resolución CCAMP N° 11/2010 y las Resoluciones AGT Nros. 313/14 y 334/14,

**LA TITULAR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES  
DE LA ASESORÍA GENERAL TUTELAR  
DISPONE**

Artículo 1.- Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones para la Contratación Menor N° 16/2015 que, como Anexos I y II forman parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 2.- Llamar a la Contratación Menor N° 16/2015, para el día 10 de noviembre de 2015 a las 13.30 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificado por la Ley N° 4.764, para la adquisición de rollos de papel film para fax para las distintas sedes del Ministerio Público Tutelar, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de PESOS OCHENTA MIL (\$ 80.000,00), IVA incluido.

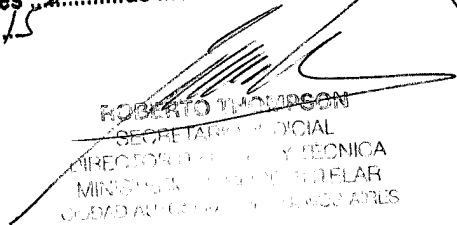
Artículo 3.- Imputar la erogación que demande la presente contratación a la correspondiente Partida Presupuestaria del Ejercicio 2015.

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

Artículo 5.- Regístrese, protocolícese, y para la publicación en la página de internet de la Asesoría General Tutelar y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable. Cumplido, archívese.

Certifico que la presente copia, es fiel de  
su original que tengo a la vista, Conste.

Buenos Aires, 29 de octubre  
de 2015

  
ROBERTO THOMPSON  
SECRETARIO JUDICIAL  
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y TÉCNICA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefe del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

ANEXO I

DISPOSICIÓN UOA N. 14/2015

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Nombre del Organismo** MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
**Contratante**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo : CONTRATACION MENOR	Nº 16/15	Ejercicio: 2015
---------------------------	----------	-----------------

ETAPA UNICA

Encuadre Legal: ARTÍCULO 38 LEY Nº 2.095 MODIFICADA POR LEY Nº 4.764

Actuado: Expte. MPT0009 30/15

Valor del Pliego: GRATUITO

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
-----------------	-----------------

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - MESA DE ENTRADAS – Florida 1/19, 7mo piso. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 10 de noviembre de 2015, a las 13:29 Hs.
--	--

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Día y Horario
-----------------	---------------

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – Florida 1/19, 7mo piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs.
---	---

ENTREGA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Día y Horario
-----------------	---------------

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – Florida 1/19, 7mo piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs
---	--

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Horario
-----------------	---------------

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – Florida 1/19, 7mo piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	10 de noviembre de 2015 a las 13:30hs
---	---------------------------------------

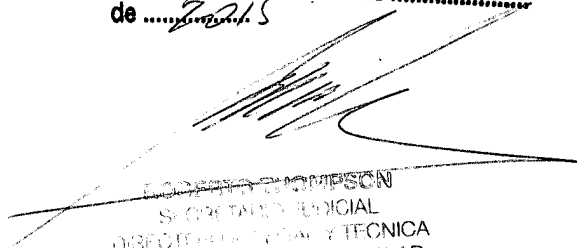
Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar C.A.A.

Certifico que la presente copia, es fiel de  
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires .....29 de .....DETURRE  
de .....2015



ROBERTO CHAMPSON  
SECRETARIO JUDICIAL  
DIRECCION GENERAL Y TECNICA  
MINISTERIO PUBLICO DE TUTELAR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### CONDICIONES DEL LLAMADO

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** La presente Contratación Menor N° 16/15 de etapa única, tiene por objeto la adquisición de rollos de papel film para fax, para cubrir las necesidades de las distintas sedes del Ministerio Público Tutelar, de acuerdo a las siguientes características, cantidades y especificaciones técnicas:

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	PAPEL FILM PARA FAX.	100 CAJAS CONTENIENDO 2 ROLLOS CADA UNA	Película <b>original</b> KX-FA52A, nueva, sin uso y en perfecto estado de conservación, para ser utilizada en equipos de fax Panasonic KX-FP-218, en empaques de 2 rollos de 30 metros cada uno, con una capacidad de impresión de 90 páginas A4 aproximadamente, para papel Bond.

### 2. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES

En los artículos del Pliego de Condiciones Generales donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones, deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 1/19, piso 7, C.A.B.A.

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS OCHENTA MIL (\$ 80.000,00), IVA INCLUIDO.

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar

Florida 1/19 7° piso · Tel. 5297-8055/ 56/ 57 · dcc-mpt@jusbaire.gov.ar · www.asesoria.jusbaire.gov.ar

#### **4. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

Las firmas participantes deberán constituir 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.

#### **5. PRESENTACION DE LA OFERTA Y FORMA DE COTIZACIÓN:**

**5.1.** Conforme artículo 7º del Pliego de Bases y Condiciones Generales las ofertas económicas deben ser presentadas en sobre cerrado, en original y duplicado, con membrete, firma y aclaración del oferente o su representante legal y debidamente foliada, debiendo estar dirigidas a la UOA del MPT, indicándose en su exterior el número de la Contratación Menor, el objeto de la contratación, el día y hora fijado para la apertura.

**5.2.** Deberán ser escritas a máquina o manuscritas con tinta, firmadas y selladas en todas sus hojas; no se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas.

Las mismas deberán presentarse en el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de este Ministerio Público Tutelar, en el lugar, fecha y hora fijada en el presente Pliego.

**5.3. Forma de cotizar:** Sólo podrá formularse cotización por Renglón completo, indicando el precio unitario y total e incluyendo todos los impuestos vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º inc. a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. No se aceptaran cotizaciones parciales.

**5.4. Moneda de Cotización:** Pesos, precio con IVA incluido y ajustada a las bases y condiciones fijadas por las clausulas particulares y especificaciones técnicas. No serán consideradas aquellas ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido.

**5.5. Carta de presentación:** firmada por el OFERENTE o su representante, 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, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y sus anexos correspondientes.

Dra. Rocío Quiroga  
Jefa del Dpto. de Compras  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

## 6. MANTENIMIENTO DE 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 prorrogaran automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, 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.

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

### 7.1. 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 Permanente de Proveedores" (RIUPP), al momento de la apertura de las ofertas. De acuerdo a la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida antes de la adjudicación.**

**Nota:** El proveedor deberá tener en cuenta la **nueva normativa** atinente a la Inscripción de nuevos proveedores o actualización de los existentes ante el RIUPP conforme al Decreto 116/2014 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y la Disposición N° 242/DGCYC/2014 que estableció el nuevo procedimiento tanto para el alta y Actualización de proveedores del Sector Público de la Ciudad.

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

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



### **7.2 Certificado del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.**

Conforme artículo 9 inc. d) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con vigencia actualizada.

### **7.3 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 9 inc. c) del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

### **7.4 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar.**

Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 96 de la Ley N° 2.095 modificada por la Ley N° 4.764. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado, el cual se acompaña en el Anexo III del Pliego de Condiciones Generales aprobado por la Resolución Comisión Conjunta de Administración 11/2010.

“Artículo 96 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

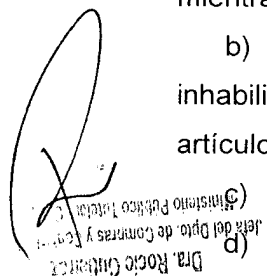
a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en



Dra. Rocío Chiffaretto  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires





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

**Ministerio Público Tutelar**

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

estado de concurso preventivo puede formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los inhabilitados.

g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, provisionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación."

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

#### **7.6 Acreditación de Personería Jurídica.**

Mediante la presentación de original y copia 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, a los fines de certificarlas por ante este Ministerio Público Tutelar. O podrán entregar copia certificada de los mismos ante Escribano Público.

#### **8. GARANTÍAS:**

En razón del monto estimado para esta contratación, no es necesario presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta ni de Cumplimiento de Contrato.

**Ministerio Público Tutelar**  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



## **9. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES**

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizarán ante la UOA por mail a [dcc-mpt@jusbaires.gov.ar](mailto:dcc-mpt@jusbaires.gov.ar), hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura 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 oferentes que hayan retirados los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular, mediante firma. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

## **10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día 10 de noviembre de 2015, a las 13.30 horas, en la sede del Ministerio Público Tutelar, sita en la calle Florida 1/19, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **11. ERRORES DE COTIZACIÓN.**

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la Unidad Operativa de Adquisiciones, se desestima:

11.1. La oferta: sin penalidades si el error es denunciado o advertido antes de la adjudicación.


11.2. La adjudicación: con la pérdida del DOS POR CIENTO (2%) del valor adjudicado, si el error es denunciado o advertido después de la adjudicación.

11.3 En este caso, la denuncia del error debe ser efectuada por el adjudicatario dentro de los CINCO (5) días de recibir la adjudicación. Vencido este plazo, pierde todo derecho.

## **12. 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.

## **14. RECHAZO.**



Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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

#### **15. ADJUDICACIÓN.**

Será adjudicado la totalidad del renglón a un solo oferente, siempre y cuando cumpla con 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.

#### **16. 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 a lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 2095.

#### **17. RESCISIÓN 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 y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes adjudicados, objeto de la presente licitación, como así también por las causales previstas en los arts. 122, 128, 130, 131 y 132 de la Ley N° 2.095.

#### **18. PLAZO, LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA. RECEPCIÓN.**

**18.1 El plazo de entrega** de los productos será dentro de los veinte (20) días corridos contados a partir de la suscripción de la correspondiente Orden de Compra.

En caso 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.

**18.2. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA.** El lugar y horario de entrega será a convenir con el Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la

  
Dra. Rocío Cutié  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

**Ministerio Público Tutelar**  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Secretaría General de Coordinación Administrativa de este Ministerio, corriendo el flete, descarga, acarreo y todo otro costo de entrega, por cuenta del adjudicatario.

**18.3 RECEPCION PROVISORIA:** Será otorgada por la dependencia competente de este Ministerio Público Tutelar, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la entrega de los productos requeridos en el renglón.

**18.4 RECEPCION DEFINITIVA:** Será otorgada por la Comisión de Recepción de Bienes una vez efectuada la conformidad provisoria emitida de conformidad al punto precedente de conformidad con las disposiciones contractuales.

#### **19. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

Para el caso de incumplimiento en el plazo de entrega contractualmente pactado de la recepción de los bienes requeridos por este Ministerio Público Tutelar, será de aplicación la multa establecida en el artículo 126 de la Resolución C.C.A.M.P. N° 11/2010.

#### **20. FORMA DE PAGO**

Se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura, conforme a lo determinado en el artículo 21 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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 22 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, y las normas vigentes.

**20.1** La factura debe ser emitida 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 en original en el Departamento de Compras y Contrataciones del MPT, sita en Florida 1/19, 7mo. Piso, CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

Junto con dicha presentación, deberá acompañarse obligatoriamente, una 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente.

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

## 21. INTERPRETACIÓN

En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

**Nota:** La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificada por Ley N° 4.764).

Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

Certifico que la presente copia, es fiel de

su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires, 29 de octubre  
de 2015

SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires







Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

## ANEXO II DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado) ..... con  
..... con  
poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y  
Apellido o Razón Social) .....  
..... CUIT N° .....,  
está habilitada/o para contratar con la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en  
razón de cumplir con los requisitos del artículo 95 <sup>(1)</sup> de la Ley N° 2.095 "Ley de  
compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", y que no está  
incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos 2) a h)  
del artículo 96 del citado plexo normativo.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

(1) "Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" Ley N° 2.095.

**Artículo 95.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 96 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

**Artículo 96.- PERSONAS NO HABILITADAS.** No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes. b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes. c) Los cónyuges de los sancionados. d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace. e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario. f) Los inhabilitados. g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción. h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

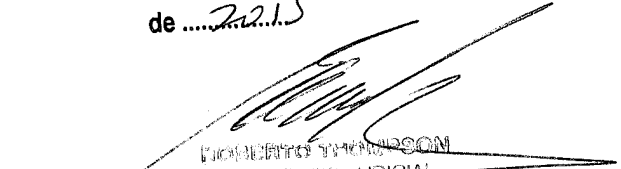
**Ministerio Público Tutelar**  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Dra. Rocío Gutiérrez

**Certifico que la presente copia, es fiel de  
su original que tengo a la vista. Conste.**

Buenos Aires, 29 de OCTUBRE  
de 2015



ROBERTO THOMPSON  
SECRETARIO JUDICIAL  
DIRECTOR DE SERVICIO TECNICO  
MINISTERIO PUBLICO TUTORAR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES