



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

Expte. PG.SA-1483/23
Contratación Directa-Factura Conformada N° 74/23

Sr. Proveedor

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de invitarlo a cotizar en el llamado de la contratación de referencia, el que se registró bajo las siguientes condiciones:

OBJETO DEL LLAMADO

Servicio de retiro de quince (15) equipos de aire acondicionado tipo "Split" del inmueble sito en calle Sucre N° 245 de Morón y acopio en el domicilio de calle J.J. Valle N° 224/228 piso 2 de Morón, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

La presentación de la oferta implica el sometimiento voluntario y sin reserva a las disposiciones de la Ley N° 13.981, al Decreto Reglamentario N° 59/19, a las Bases y Condiciones de la contratación y Circulares dictadas de oficio o como respuesta a consultas. La presente contratación se realizará teniendo en cuenta el procedimiento regulado en el Artículo 18 apartado 1 de la Ley N° 13981 y artículo 18 apartado inciso c) del Anexo I del Decreto N° 59/19-Contratación Directa - Factura Conformada.

OFERTAS

La oferta se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 del Anexo I del Decreto N° 59/19 de la Ley N° 13.981. Se deberá presentar en sobre común, con o sin membrete del oferente, o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

Organismo contratante y domicilio: MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, CALLE 50 N° 889 - 4° PISO, LA PLATA.

Número de Expediente: PG.SA.- 1483/23

Contratación Directa-Factura Conformada N°: 74/23

Fecha y hora límite para presentación de Ofertas: 24 de octubre a las 10 hs.

Las propuestas se presentarán preferentemente en cualquier forma impresa y cada hoja estará firmada por el proponente o su representante legal. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta, deben ser debidamente salvadas.

En la misma se consignará:

- Domicilio real, legal que se fije en la provincia de Buenos Aires y electrónico del oferente, constituido conforme a lo establecido en la Resolución N° 713/16, de la Contaduría General de la Provincia y modificatorias.
- Oferta económica, la que debe especificar el precio unitario, el total por renglón y el total general, expresándolo este último también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos.

Junto con la oferta se deberá presentar:

- Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos.
- Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular indicando Número de sucursal, Número y tipo de cuenta y CBU.
- En caso de oferentes:
 - a) Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Contaduría General de la Provincia: cuando la representación legal del firmante de la oferta no surja de la credencial, copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura
 - b) Con trámite de Inscripción iniciado o no inscriptos: copia de DNI, documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la oferta, en copias certificadas.
- Declaración Jurada del oferente que manifiesta la inexistencia de las causales de inhabilidad previstas en el art. 16 apartado III, del Decreto N° 59/19 de la Ley N° 13.981. (ANEXO A).

MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta será de treinta (30) días hábiles, prorrogable a su vencimiento por un plazo igual, excepto que el oferente manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la misma con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 de la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

PRESENTACIÓN LÍMITE DE OFERTAS

Las ofertas podrán ser presentadas hasta el día 24 de octubre a las 10 hs., en el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración de la Procuración General, sito calle 50 N° 889 – 4to piso de La Plata.

REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS:

La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general. Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos.

RECONOCIMIENTO DE INSTALACIONES

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

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



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

A los fines de poder dar cumplimiento a lo aquí establecido, el oferente podrá contactarse con la Delegación Morón del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General a los teléfonos (011) 4483-3347 /4489-3578 o al celular (011) 15-4435-9342.

LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

El servicio solicitado deberá realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas, coordinando previamente con la Delegación Morón del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General a los teléfonos (011) 4483-3347 /4489-3578 o al celular (011) 15-4435-9342.

El plazo de obra será de tres (3) días hábiles desde la fecha en que se dé inicio a los trabajos, a cuyos efectos se labrará el Acta de Inicio del servicio correspondiente. La misma será debidamente suscripta por el contratista y por la Delegación Morón del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General.

MATERIALES A UTILIZAR

Los materiales a utilizar en los trabajos serán todos de primera calidad y deberán ajustarse a los requisitos estipulados en las Especificaciones Técnicas. Subsidiariamente, en todo lo que no se diga, regirá el Pliego General para la Contratación de Obras Públicas de la Provincia de Buenos Aires. La utilización de los materiales estará sujeta a la aprobación previa de la Inspección, para lo cual el contratista deberá presentar las muestras que la misma exija.

PLANTEL Y EQUIPO

Todo el plantel y equipo necesario para la ejecución de los trabajos será provisto por el contratista, quien no podrá retirarlo sin la previa autorización de la Inspección, expedida mediante orden de servicio.

VICIOS DE CONSTRUCCIÓN

Cuando la inspección advierta vicios de Construcción, sea durante el curso de la ejecución, antes de verificarse la Recepción Definitiva, podrá disponerse que las partes defectuosas sean demolidas y/o reemplazadas a expensas de la contratista.

LIMPIEZA DE ESCOMBROS Y MATERIALES EXCEDENTES

El contratista deberá entregar los trabajos libres de escombros y materiales excedentes de la construcción y en perfectas condiciones de limpieza, con la correspondiente aprobación de la Inspección. Deberá ejecutar esa tarea final por personal competente, debiendo dejar el edificio en estado de ser habilitado inmediatamente.

La inspección tomará las medidas necesarias para el fiel cumplimiento de ello.

PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS. REANUDACIÓN

El Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, previo informe de la Inspección, podrá disponer, en los casos de transgresión total o parcial

de lo previsto en este Pliego, la paralización de los trabajos, sin que ello implique suspender o interrumpir el plazo contractual.

Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la paralización de los trabajos, la mencionada Delegación, por orden de servicio autorizará la reanudación de los mismos.

FLETES

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

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR PREVIO AL INICIO DE LAS TAREAS. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A CONTRATISTAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El adjudicatario deberá tener presente el **Protocolo de Higiene y Seguridad** a cumplir por las empresas contratistas para el ingreso y realización de tareas en los edificios del Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires, que forma parte del presente pliego.

Asimismo, deberá presentar en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la notificación de la Orden de Provisión, la documentación requerida en el mencionado Protocolo en formato digital al correo **arquitectura.mo@mpba.gov.ar**.

La documentación solicitada tiene que ser presentada obligatoriamente en el orden establecido en cada uno de los anexos, individualizándose con separadores caratulados con el número de ítem correspondiente. En caso de no cumplimentar con dicha formalidad, la documentación será devuelta a la firma para que regularice dicha situación.

Una vez aprobada la documentación requerida, el Departamento de Arquitectura e Infraestructura o quien éste designe, procederá a confeccionar el Acta de Inicio del servicio.

El no cumplimiento de los requisitos establecidos en el protocolo mencionado en tiempo y forma, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 24 apartado 2 inciso 3 del Anexo I del Decreto N°59/19.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en los pliegos y en las ofertas.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos oponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones en las condiciones que establece el Decreto Reglamentario N° 59/19.

El Organismo podrá rechazar la totalidad de las ofertas en un todo o en parte, sin derecho a indemnización alguna.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión.

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR SOBRE SU PERSONAL. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD



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

El personal afectado por el adjudicatario para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación y/o las relaciones jurídico contractuales generadas con terceros al efecto, carecerán de relación alguna con el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires. Dicho personal no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires.

Correrán por cuenta del Proveedor todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal que este emplee para el cumplimiento objeto de este procedimiento. Queda bajo la exclusiva responsabilidad del Proveedor el cumplimiento en el pago de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros y todas las obligaciones y responsabilidades resultantes de la relación laboral que existan o pudieran surgir durante la vigencia de la presente contratación, como así también todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la satisfacción del objeto contratado.

El Ministerio Público de la provincia de Buenos Aires se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno y a través de la inspección, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al prestador la documentación necesaria para tal fin, sin que ello implique responsabilidad alguna para el organismo contratante por eventuales incumplimientos de aquel.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el prestador se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del prestador, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuera la causa y se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE ARBA N° 55/2020

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

Se informa que la aplicación del citado artículo se encuentra suspendido durante el corriente Ejercicio 2023, acorde a lo normado por la Ley 15391 – Ley Impositiva para el Ejercicio 2023, publicada el día 29/12/2022, con las condiciones allí establecidas.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. PRESENTACIÓN DE REMITOS

Una vez cumplida la Orden de Provisión se deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N° 889/91 Piso 2° de La Plata, el remito original debiéndose detallar en forma clara y precisa:

- Número de Orden de Provisión
- Número de Renglón
- Detalle de los bienes y/o servicios
- Firma y aclaración del responsable de la Delegación Morón del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General o de las personas que se designen.

- e. Fecha de entrega de los bienes o servicios.
- f. Deberá acompañar Acta de Inicio y recepción provisoria original.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite correspondiente hasta tanto se subsane el mismo.

El Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración una vez verificado el cumplimiento del contrato, notificará al domicilio electrónico del proveedor el Parte de Recepción Definitiva (PRD), lo que habilitará a presentar la factura correspondiente de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

FACTURAS Y PAGO

Una vez recepcionado el Parte de Recepción Definitiva (PRD) se deberá presentar la factura.

La misma puede ser presentada en original en la Mesa de Entradas de la Secretaría de Administración de la Procuración General sita en calle 50 N° 889/91 Piso 2° de La Plata u online a través del sistema SIGAF de la Contaduría General de la Provincia.

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

- a) Número y fecha de la Orden de Provisión
- b) Descripción de los conceptos facturados;
- c) Importe total de la factura;
- d) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

La presentación de la facturación deberá ser acompañada por:

- Original del parte de recepción definitiva.
- Constancia de validez de la factura presentada;

El pago será efectuado de acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 23 Inciso III, "Facturas y Pago" del Anexo I del DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA o la que en el futuro la reemplace.

Los plazos de pago no se computan ante omisiones de la documentación solicitada en el presente artículo.

PENALIDADES Y SANCIONES

Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el artículo 24 de la Ley 13.981 y su Decreto reglamentario 59/19, de la Ley 13.981.

PG.SA-1483-23-4

Digitally signed by
Lic. DE LA FUENTE,ELOY
MANUEL
Subjefe
Subsecretaría de Presupuesto y
Contrataciones - Departamento
Contrataciones
Procuración General -

18/10/2023 12:59:01