



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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1. Procedimientos de Contratación Comprendidos

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido por el art. 78 de la Ley N° 13.767, las Resoluciones P.G. N° 94/19, 95/19, N° 897/19; N° 1343/23 y N° 1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación de la provisión del servicio de limpieza por los meses de noviembre 2024 y diciembre 2024 para dependencias de Fiscalía General y Defensoría General del Ministerio Público del Departamento Judicial Moreno-General Rodríguez, según las especificaciones técnicas y de acuerdo a la planilla de cotización que se acompaña.

3. Conocimiento y aceptación

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones.

4..Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas

5.Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien 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:

- Poder Judicial –Ministerio Público- Delegación de Administración del Departamento Judicial Moreno-General Rodríguez, calle Intendente Pagano n°2821 de Moreno
- Expediente N° PGSAMR 16-24
- Contratación Directa N° 11/24
- Objeto de la contratación Provisión del servicio de limpieza, período noviembre 2024 y diciembre 2024
- Fecha de Apertura: 24/10/2024
- Hora Apertura:10 hs

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital,(correo electrónico), deberá presentarse en un archivo único, deberá estar

foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente la representación legal de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los oferentes.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la Delegación de Administración del Departamento Judicial de Moreno-General Rodríguez, sito en calle Intendente Pagano n° 2821 de Moreno, hasta el día fijado para la apertura del acto o vía correo electrónico a administración.mr@mpba.gov.ar o en forma electrónica a los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delmoreno@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

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

6.Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Moreno-General Rodríguez, sito en la calle Intendente Pagano N° 2821 de Moreno, el día **24 de octubre a las 10 hs.**

Si el día fijado para ese acto fuere feriado o declarado asueto administrativo, este tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

7.Ofertas - Documentación a Integrar

7.1 Toda documentación deberá ser presentada en una copia que guarde todos los recaudos legales pertinentes, firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente y revestirá carácter de Declaración Jurada.

7.2 Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

7.3 Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.

7.4 La oferta deberá contener la siguiente documentación:

- Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.

- Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (Según Modelo adjunto)

- Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último en números y letras. Además el oferente debe indicar las cantidades ofertadas.Se debe consignar el precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos. Deberá estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la firma.

- Declaración Jurada o Certificación bancaria de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa en dicho banco de la cual fuere titular indicando el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.

- Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Morosos de la Provincia de Buenos Aires de los oferentes, en caso de personas jurídicas de los responsables de las firmas.



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

- En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
- Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.
- Las constancias y certificaciones exigidas por el pliego de contratación específica(en este caso la **Certificación de visita de obra**)

8. Lugar de Entrega

El servicio deberá ser prestado en las 7 dependencias indicadas en el anexo dotación y dependencias/direcciones, Debiéndose contactar previamente para coordinar la entrega con la Delegación de Administración al Tel 237-4036160.

9. Plazo de Entrega

Recepcionada la Orden de Provisión, El servicio deberán ser prestado a partir del 1/11/2024 y hasta el 31/12/2024.

10. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

No será subsanable la omisión de presentar la cotización debidamente formulada y suscripta.

Serán subsanables las omisiones insustanciales, en cuyo caso se requerirá a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias a fin de subsanar deficiencias siempre que ello no contravenga los principios generales de Igualdad, Transparencia y Libre Competencia.

Para ello, el oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

No será subsanable la falta de presentación de oferta económica y la firma del oferente en dicha propuesta.

11. Obligaciones del oferente

El oferente deberá presentar el **certificado de visita de obra** firmada y sellado por el responsable de cada dependencia. Es requisito exigible e indispensable para la validación de la oferta.

12. Adjudicación

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en el pliego y las especificaciones técnicas.

Se desestimarán con causa las ofertas de aquellos proponentes que hayan incurrido en reiterados incumplimientos de sus obligaciones.

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

13. Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión en forma presencial, por carta certificada o vía e-mail al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

14. Fletes

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

15. Forma de entrega

Los bienes serán entregados ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

Los elementos se entregarán bajo remito que detallará las características, marca y modelo del bien provisto o sus componentes

Dicho remito será firmado, sellado y fechado en el lugar mencionado en el punto 8.

16. Recepción de los Materiales

La recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior.

17. Recepción definitiva de los materiales.

La recepción definitiva del total de lo contratado de acuerdo con la Orden de Provisión, será acreditada por el adjudicatario mediante certificado expedido al efecto.

18. Penalidades y Sanciones

Los oferentes y cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el art. 24 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

19. Facturas y Pago

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la mesa de entradas de la Delegación de Administración, sito en calle Intendente Pagano N° 2821 de Moreno

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:

administración.mr@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión que corresponda.
- Descripción de los conceptos facturados.
- Importe total de la factura.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Remito/s que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP y/o acta final de obra, debidamente firmado por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio.
- Constancia de inscripción ante la AFIP.
- Constancia de validez de la factura presentada.
- 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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

fuera titular, debiéndose acompañar a sus efectos, certificación librada por el banco donde conste: Número de sucursal, Número y tipo de cuenta, nombre del /los titular/es, firmantes o autorizados a operar la cuenta, nombre del /los titulares, firmantes o autorizados a operar en dicha cuenta, siendo obligación del adjudicatario, denunciar cualquier cambio producido en la misma, durante el plazo de vigencia del contrato entre las partes, acompañando nueva certificación Bancaria.

- El pago por las contrataciones de bienes y servicios se efectuará dentro de los treinta (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.

- El pago se efectivizará, mediante pago electrónico a través de interdepósito o transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.