

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

1. Procedimientos de Contratación Alcanzados

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido en el art 4 inc. e) de la Ley N° 13.981, art. 78 de la Ley N° 13.767, Resoluciones P.G. N° 310/18, 94/19, 95/19, 897/19 y 1343/23; aplicándose en carácter supletorio lo establecido por la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la adquisición del servicio mensual de cocheras – alquiler de guardería de vehículos – para cinco (5) vehículos oficiales bajo la superintendencia de la Defensoría Departamental La Matanza, durante un período de once (11) meses a partir del 1° de febrero de 2024.

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, como así también lo dispuesto, en forma supletoria, por la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.

4. Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes podrán cotizar total o parcialmente la cantidad de bienes o servicios requeridos en la presente contratación y deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles.

5. Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse en un sobre común con o sin membrete del oferente o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados y por duplicado, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- Poder Judicial – Ministerio Público
- Delegación de Administración del Departamento Judicial La Matanza.
- Expediente N° PG.SA.LM-40-23
- Contratación Directa N° 01.2024
- Fecha de Apertura: **10 de enero de 2024**
- Hora Apertura: 10 horas

La presentación de las ofertas deberá realizarse hasta el día y hora fijado para la recepción de ofertas en la Delegación de Administración el Departamento Judicial de La Matanza, en calle Perú 1935 San Justo, o vía correo electrónica a administracion.lm@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a dellamatanza@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

IMPORTANTE: 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 el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso. Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por el oferente.

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 La Matanza sito en la calle Perú 1935 San Justo, el día **10 de enero de 2024** 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 original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

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 El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

7.5 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Anexo E)

7.6 Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar las cantidades de bienes o servicios ofertadas, en caso de tracto sucesivo, la cantidad no podrá ser inferior a cuatro servicios mensuales, el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. 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.

7.7 Declaración Jurada o Certificación del Banco de la Provincia de Buenos Aires 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

7.11 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

7.12 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.

8. Lugar de Entrega

La contratación deberá ser cumplida en el domicilio donde se provea el servicio. Debiéndose contactar previamente para coordinar la entrega con la Defensoría Departamental. Cr. Pedro Marasco TE: 011 5328-5787

9. Plazo de Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración máxima de once (11) meses, desde el 1 de febrero de 2024 o desde la fecha que indique la disposición de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 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. Modificaciones al Contrato

La autoridad administrativa contratante tendrá las facultades de aumentar, disminuir, prorrogar, en los términos del artículo 7 incisos b) y de la Ley N° 13.981 y el DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA.

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.

Cuando en la oferta más conveniente no se haya cotizado la totalidad de los bienes o servicios requeridos, el organismo podrá completar dichas cantidades adjudicándole la cantidad remanente a la/s ofertas/s subsiguientes en cuanto a menor precio, siempre que se cumplan las condiciones de calidad técnica solicitadas y demás condiciones establecidas en el pliego.

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.

14. Resolución N° 55/2020 - ARBA

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

15. Fletes

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

16. Forma de entrega

El servicio será provisto ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

El servicio cumplirá bajo remito que detallará las características del servicio provisto-

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

17. Recepción de los Materiales

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

18. 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.

19. 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.

20. 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 Entre Ríos 3171 San Justo

Podrá remitirse la factura electrónica al e-mail: administracion.lm@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, condición frente al IVA "no alcanzado", forma de pago CONTADO 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 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 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.

PLANILLA DE COTIZACIÓN				
Datos				
Número:			01	
Ejercicio:			2024	
Expediente			PG.SA.LM-40-23	
Objeto: Servicio mensual de cochera – alquiler guardería para vehículos oficiales				
Datos del Organismo Contratante				
Denominación:	Poder Judicial - Ministerio Público Delegación de Administración La Matanza			
Domicilio:	Perú 1935 San Justo			
Datos del Oferente				
Nombre o Razón Social:				
CUIT:				
N° Proveedor del Estado:				
Domicilio Real:				
Domicilio Legal:				
Teléfono y/o fax:				
Domicilio electrónico:				
Renglón	Cantidad	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1		Servicios mensuales de cochera, guardería de vehículos, año 2024, para (5) cinco vehículos oficiales bajo la superintendencia de la Defensoría Departamental La Matanza.		
		TOTAL NETO		
Importe Total de la Propuesta, son PESOS-----				
(en números y letras)-----				
La formulación de la presente cotización implica el conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación y especificaciones técnicas				
Firma y Sello del Oferente				fecha

ESPECIFICACIONES

Servicio mensual de cocheras para los vehículos oficiales bajo la superintendencia de la Defensoría Departamental:

Los automotores asignados son los siguientes:

1- Citroën Bussines Mixto dominio AD 366 SE.

2- Volkswagen Suran dominio AD 356 GA.

3- Volkswagen Suran dominio PLB 595.

4- Volkswagen Suran dominio PLB 614.

5- Citroën Bussines Mixto, dominio AD 366 SF.

El estacionamiento deberá estar en un radio no mayor a los 1000 mts. a la redonda de la sede de la Defensoría Departamental sito en Almafuerte 3133 de San Justo.

Los vehículos se deben guardar las 24 horas, preferentemente en lugar techado.

ANEXO	
CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES	
Datos de la Contratación Directa	
Número:	01
Ejercicio:	2024
Legajo N°	PG.SA.LM-40-23
Objeto: Servicio mensual de cochera – alquiler guardería para vehículos oficiales	
Datos del Organismo Contratante	
Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público Delegación de Administración La Matanza
Domicilio:	Perú 1935 - San Justo
Datos del Oferente	
Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
TELEFONO:	
CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES :	
.....	
Firma	
Aclaración	
Carácter	
Lugar y Fecha	