

## 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 y 897/19; 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 provisión de insumos de higiene personal en dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial La Matanza de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas.

#### 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 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-9-23
- Contratación Directa N° 06.2023
- Fecha de Apertura: 30 de marzo de 2023
- Hora Apertura: 10 hs.

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](mailto: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](mailto: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 30 de marzo de 2023 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 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

Los bienes deberán ser entregados renglones 1 al 3 en la Defensoría Departamental, con domicilio en Av. Perón 2820 de San Justo. Contacto: Cr. Pedro Marasco. WS (11) 5328-5787 TE 4484-0302 y renglones 4 al 7 en la Delegación Administrativa departamental, con domicilio en Perú 1935 de San Justo. Contacto: Sr. Jorge Britez TE (11) 4040-3570

#### 9. Plazo de Entrega

Los bienes y servicios contratados deberán entregarse en un plazo de treinta días corridos a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión.

#### 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 mostrar, a solicitud de la Delegación de Administración de la Procuración General, el material ofrecido. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.

#### 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

La Orden de Provisión se emitirá teniendo en cuenta los distintos programas presupuestarios (PRG) a los cuales se le asigna la contratación de acuerdo a la información que suministre el oferente adjudicado. 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

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.

#### 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 Perú 1935 San Justo

Podrá remitirse la factura electrónica al e-mail: [administracion.lm@mpba.gov.ar](mailto: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				
<b>Datos</b>				
Número:			06	
Ejercicio:			2023	
Expediente			PG.SA.LM-09-23	
<b>Objeto: Provisión de Insumos de Higiene Personal</b>				
<b>Datos del Organismo Contratante</b>				
Denominación:			Poder Judicial - Ministerio Público Delegación de Administración La Matanza	
Domicilio:			Perú 1935 San Justo	
<b>Datos del Oferente</b>				
Nombre o Razón Social:				
CUIT:				
N° Proveedor del Estado:				
Domicilio Real:				
Domicilio Legal:				
Teléfono y/o fax:				
Domicilio electrónico:				
Renglón	Cantida	Descripción	PRECIO	PRECIO
n	d		UNITARIO	TOTAL
1	700	Rollos de papel higiénico de 300 metros		
2	200	Bobinas de papel toalla de 400 metros.		
3	15	Bidones de 5 Litros de jabón líquido.		
4	60	Rollos de papel higiénico de 300 metros		
5	20	Bobinas de papel toalla de 300 metros		
6	3	Bidones de 5 Litros de jabón líquido.		
7	1200	Rollos de papel higiénico de 100 metros		
<b>TOTAL NETO</b>				
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

<b>ANEXO</b>	
<b>CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES</b>	
<b>Datos de la Contratación Directa</b>	
Número:	06
Ejercicio:	2023
Legajo N°	PG.SA.LM-09-23
<b>Objeto: Provisión de Insumos de Higiene Personal</b>	
<b>Datos del Organismo Contratante</b>	
Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público Delegación de Administración La Matanza
Domicilio:	Perú 1935 San Justo
<b>Datos del Oferente</b>	
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	

**MINISTERIO PÚBLICO**  
**DEFENSORIA DEPARTAMENTAL LA MATANZA**  
**PROVISION DE INSUMOS DE HIGIENE PERSONAL**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ROLLO DE PAPEL HIGIENICO BLANCO**

Tamaño de 9 cm. a 10 cm. 300 mts.

Papel suave y absorbente

Simple hoja

**BOBINA DE PAPEL TOALLA BLANCO**

Tamaño 24 cm x 400 mts.

Cono de 4,5 cm

Simple hoja

**JABON LÍQUIDO**

Volumen 5 litros.

Preferentemente antibacterial.

Especificaciones para los Renglones 1, 2 y 3

MINISTERIO PUBLICO FISCAL  
DEPARTAMENTO JUDICIAL LA MATANZA  
PROVISION DE INSUMOS DE HIGIENE PERSONAL  
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglones 4, 5, 6 y 7

Rollo Papel Higiénico Blanco

Tamaño: ancho entre 9 cm. y 10 cm. por 300 mts.

Papel suave y absorbente.

Corte hoja por hoja (Pre cortado).

Características: Simple Hoja

Bobina de papel Toalla Blanca

Características: Simple Hoja

Tamaño: 20cm x 300mts

Jabón Líquido en bidón.

Volumen: 5 litros

Rollo Papel higiénico

Papel suave y absorbente.

Corte hoja por hoja (Pre cortado).

Características: Simple Hoja

Tamaño: 10cm x 100mts