



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

Expte. PGSA -1149/24
Contratación Directa-
Factura Conformada N° 41/24

Sr. Proveedor

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de invitarlo a cotizar la contratación de la provisión de un servicio de acceso a banco de imágenes mediante Canva Pro, con destino a la Dirección de Prensa y Ceremonial de la Procuración General, de acuerdo a lo solicitado por la Subsecretaría de Informática y bajo las siguientes condiciones:

OBJETO DEL SERVICIO

El presente llamado tiene por objeto la provisión de un servicio de acceso a banco de imágenes mediante Canva Pro para una persona, por el término de un (1) año, a partir del 01/09/24, con destino a la Dirección de Prensa y Ceremonial, el cual será certificado por la Subsecretaría de Informática de la Procuración General.

OFERTAS

La oferta 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 1149/24

Contratación Directa-Factura Conformada N°: 41/24

Fecha y hora límite para presentación de Ofertas: 09 de agosto a las 10:00 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.

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 manifestará 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 09 de agosto a las 10:00 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, La Plata o vía correo electrónico a contrataciones@mpba.gov.ar .

PLAZO DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de un (1) año, a partir del 01/09/24, el cual será certificado por la Subsecretaría de Informática de la Procuración General.

El lugar de entrega será en calle 50 N° 1116 piso 7 de La Plata y deberá coordinarse con Juan Pablo Fava al teléfono 221-420-2603. El plazo de entrega es de 15 días corridos.

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.



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

ADJUDICACIÓN Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato por un CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total de la adjudicación, la que tendrá que estar vigente durante todo el período de prestación del servicio.

Dicha garantía debe constituirse por alguna de las formas previstas en el artículo 19 apartado 2 incisos 2 a 6 del Anexo I del Decreto N° 59/19, y deberá ser presentada físicamente en el Departamento de Contrataciones de la Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración, sito calle 50 N° 889 4° piso de la ciudad de La Plata, de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 14.00 hs dentro de los siete (7) días hábiles a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación.

Su falta de presentación dejará sin efecto la adjudicación al oferente sin más trámite, sin perjuicio de la aplicación de multas y sanciones conforme lo establecido en el Decreto N° 59/19 y en el presente pliego.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REFERENTE TÉCNICO

El proveedor una vez notificada la Orden de Provisión, deberá informar a la Subsecretaría de Informática nombre y apellido, teléfono y correo electrónico del responsable y referente técnico que actuará como contacto entre la adjudicataria y la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, ante posibles reclamos por mal funcionamiento, defectos o cualquier consulta técnica, y a los efectos de solucionar posibles inconvenientes en la prestación del servicio.

INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Subsecretaría de Informática de la Procuración General certificará si el servicio se prestó de acuerdo a las condiciones previstas. El incumplimiento de todas o parte de las obligaciones derivadas del servicio contratado, implicará la aplicación de los descuentos correspondientes.

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 aceptación de presupuesto pertinente.

Se informa que la aplicación del citado artículo se encuentra suspendido durante el corriente Ejercicio 2024, acorde a lo normado por la Ley 15479 – Ley Impositiva para el Ejercicio 2024, publicada el día 02/01/2024, con las condiciones allí establecidas.

FORMA DE PAGO

La prestación del servicio se abonará en un único pago, una vez iniciado el plazo de prestación del mismo y con la conformidad de la Subsecretaría de Informática.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. PRESENTACIÓN DE REMITOS

Una vez puesto en funcionamiento el servicio, el que será certificado por la Subsecretaría de Informática, se autoriza a presentar el remito.

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:

- a. Número de Orden de Provisión
- b. Número de Renglón
- c. Firma y aclaración del funcionario de la Subsecretaría de Informática interviniente

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 Subsecretaría de Presupuesto y Contrataciones de la Secretaría de Administración una vez verificado el cumplimiento del contrato, emitirá el correspondiente Parte de Recepción Definitivo (P.R.D.), que le será comunicado al proveedor a través del portal de Proveedores del Estado, 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 expediente por el que tramitó la contratación
- e) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

Se deberá acompañar la 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 N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19, de la Ley N° 13.981.

