



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

Expte. PG.SA.-825/23

Contratación Directa-Factura Conformada N° 39/23

OBJETO DEL LLAMADO:

El presente llamado tiene por objeto la contratación de un servicio de envío masivo de correo electrónico, de hasta cien mil (100.000) correos por mes, en un todo de acuerdo a lo establecido en las características técnicas del servicio, por el término de doce (12) meses, a partir del 01/08/2023, y bajo las siguientes condiciones:

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 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.- 825/23

Contratación Directa-Factura Conformada N°: 39/23

Fecha y hora límite para presentación de Ofertas: 10 de julio 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 10 de julio a las 10 hs., en el Departamento de Contrataciones de la Secretaría de Administración de la Procuración General, sito calle 50 N° 889 – 4to piso de La Plata o excepcionalmente vía mail a contrataciones@mpba.gov.ar

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.

En un todo de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Al ser un servicio virtual, la puesta en funcionamiento será inmediata y deberá coordinarse con la Subsecretaría de Informática, debiéndose contactar con el Ing. Juan Pablo Fava al teléfono (221) 509-6872 / 420- 2603 o vía mail jfava@mpba.gov.ar.

El servicio a contratar tendrá una duración de doce (12) meses, a partir del 01/08/2023.

INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA

El incumplimiento del plazo previsto dará lugar al momento del pago a aplicar la multa por mora prevista en la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.



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

ADJUDICACION

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 Compra.

GESTOR DE SERVICIO

El proveedor deberá designar y comunicar a la Subsecretaría de Informática de la Procuración General dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la Orden de Compra, a dos personas como responsables y referentes técnicos, indicando nombre y apellido, teléfono y casilla de correo, los cuales actuarán como contacto entre la misma y la Procuración ante posibles reclamos por mal funcionamiento, defectos o cualquier consulta técnica que se deba realizar a la empresa proveedora del servicio a los efectos de solucionar posibles inconvenientes en la prestación o mejorar del funcionamiento del mismo.

La Subsecretaría de Informática de la Procuración General designará dos personas como contacto y responsables técnicos siendo las mismas el nexo entre el Ministerio Público y la empresa proveedora del servicio, en cuanto a todo lo que involucre el buen funcionamiento, resolución de problemas, solicitud de configuraciones, cambio de las mismas, o cualquier actividad que involucre al normal funcionamiento del servicio contratado.

FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS, INFORMACIÓN DE CONFIGURACIONES.

Ejecutados los trabajos necesarios para poner en funcionamiento el servicio y previo a la conformidad del mismo por parte de la Subsecretaría de Informática de la Procuración General, la empresa prestadora deberá documentar las configuraciones adoptadas, las cuales contarán con un detalle técnico completo informando todo lo referente al servicio contratado que pueda resultar útil para la identificación de posibles fallas y/o ante la reconfiguración de equipos de reemplazo, debiendo enviar una copia del mismo al personal técnico designado por la Subsecretaría de Informática.

ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

La Subsecretaría de Informática de la Procuración General deberá comunicar la fecha de finalización de la puesta en funcionamiento de conformidad lo contratado.

El servicio comenzará a regir a partir del 01/08/2023 o del mes siguiente de instalado y recepcionado de conformidad, para lo cual la Subsecretaría de Informática de la Procuración General labrará acta de inicio del servicio la que será refrendada en forma conjunta con el proveedor adjudicado e incluirá el número de referencia del servicio.

MODIFICACIÓN EN LA CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO

Cualquier modificación en la configuración del servicio deberá ser actualizada en la documentación de referencia e informada a la Subsecretaría de Informática con antelación a su actualización.

PERÍODO DE RESOLUCIÓN DE FALLA

Se considera como período de resolución de la falla al tiempo transcurrido desde la fecha y hora que el responsable técnico de la Subsecretaría de Informática realiza el reclamo hasta la fecha y hora que la empresa informa la resolución del mismo y es aceptada la solución por el personal de la Subsecretaría de Informática, que verificó el correcto funcionamiento del servicio, el cual será considerado como período de indisponibilidad del servicio.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá prestar servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles acordando horario con personal técnico y correctivo los 365 días del año durante las 24 hs., incluyendo la provisión de repuestos, mano de obra, supervisión técnica y todo otro elemento que garantice la correcta prestación del servicio mientras dure el contrato y a partir de la puesta en marcha. Los cargos por mantenimiento estarán incluidos en el abono mensual acordado.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa proveedora del servicio se debe comprometer a no divulgar, publicar ni hacer uso de la información provista por el Poder Judicial - Ministerio Público, para otros fines que no sea el estipulado.

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE ARBA N° 55/2020



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

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

La forma de pago del servicio contratado en la presente licitación es mensual.

A tal efecto 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 Compra
- b. Número de Renglón y mes de prestación del servicio
- 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 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 online a través del sistema SIGAF de la Contaduría General de la Provincia o en original en Calle 50 N° 889 2do piso de La Plata- Mesa de Entrada de la Secretaría de Administración.

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 Compra
- 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 o deficiencias en la confección 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 N° 59/19.

