



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

## **INVITACIÓN A COTIZAR**

**Mar del Plata, 27 de Marzo de 2023**

Sr .....

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de invitarlo a cotizar el **cambio de neumáticos del vehículo oficial VW Suran dominio AD 306NY perteneciente al Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata**, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas, 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, sus Especificaciones Técnicas y Circulares dictadas de oficio o como respuesta a consultas.

### **OFERTAS**

La oferta se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 del Decreto Reglamentario N° 59/19 de la Ley N° 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: Delegación de Administración del Ministerio Público de calle Garay N° 1945 de la ciudad de Mar del Plata.**

- **Número de Legajo: 8/23**

- **Expediente PG.SA.MP-8-23**

- **Contratación Directa N.º 15/23**

- **Fecha y hora de apertura de Ofertas: 5 de Abril de 2023 a las 09:00 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.
- Número de inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, o la constancia de haber iniciado el trámite.
- 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.

**Las pliegos podrán establecer la posibilidad de efectuar ofertas por todos o alguno de los renglones objeto del llamado. Excepcionalmente y ante razones debidamente fundadas se admitirán ofertas por parte de renglón.**

#### **MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El plazo de mantenimiento de oferta será de treinta (30) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 del Decreto Reglamentario N° 59/19 la Ley N° 13.981.

#### **PRESENTACIÓN LIMITE DE OFERTAS**

Atento al D.I.S.P.O. la documentación del presente punto, puede enviarse por correo electrónico a: [administracion.mp@mpba.gov.ar](mailto:administracion.mp@mpba.gov.ar) hasta el día y hora fijada para la apertura de ofertas.

La presentación de las ofertas en soporte papel deberá realizarse en la Delegación de Administración el Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay N° 1945, teléfonos 0223 493-9650 / 495-5730, hasta el día y hora fijados para la apertura del acto.

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

#### **DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Los oferentes deberán cumplimentar las exigencias previstas por la ley N° 13074 y el Decreto N° 340/04, en forma previa al dictado del Acto Administrativo de Adjudicación, por parte de la autoridad competente.

#### **CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

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 **Garay N° 1945 de la ciudad de Mar del Plata.**

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9 (Iva no alcanzado), y deberá constar:

- Número y fecha de la Orden de Provisión, contrato o Acto Administrativo que corresponda.
- Descripción de los conceptos facturados.
- Importe total de la factura.
- Condición de venta: contado u otros



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

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.
- Acta de recepción Provisoria y/o Definitiva emitida por el Área Técnica, en el caso de corresponder.
- 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 se efectuará conforme las disposiciones establecidas en la Ley 13.981.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:  
[administracionmp@mpba.gov.ar](mailto:administracionmp@mpba.gov.ar)

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.

**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 de la Ley 13.981.

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

**1. Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad**

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

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto la **provisión de neumáticos del vehículo oficial VW Suran dominio AD 306 NY perteneciente al Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata**, en un todo de acuerdo con 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 su sometimiento a todas sus disposiciones, como así también lo dispuesto, en forma supletoria, por la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario N.º 59/19.

**4. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles.

**5. Ofertas - Su Presentación**

Atento al D.I.S.P.O. la documentación del presente punto, puede enviarse por correo electrónico a: [administracion.mp@mpba.gov.ar](mailto:administracion.mp@mpba.gov.ar) hasta el día y hora fijada para la apertura de ofertas.

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, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

- Poder Judicial – Ministerio Público - Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, calle Garay N.º 1945
- Expediente N.º PG.SA.MP-8-23



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

Toda la documentación que la integre 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 los oferentes.

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la Delegación de Administración el Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay N° 1945, hasta el día fijado para la recepción de las ofertas.

**6. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, sito en la calle Garay N° 1945, el día **5 de Abril de 2023 a las 09:00 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**

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

7.1 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Anexo A)

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

### **8. Lugar de Entrega**

Los bienes deberán ser entregados en sede de la firma a contratar, con la supervisión del chofer asignado al vehículo oficial dominio AD 306NY, Sr. Pinto Ernesto, con el cual se coordinará turno y entrega de la unidad. Contacto 2234210801 de lunes a viernes de 8 a 14 hs.

### **9. Plazo de Entrega**

Los neumáticos objeto de la presente contratación, deberán entregarse en un plazo de **siete (7) 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**

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.



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

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. 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 bienes**

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

**17. Recepción definitiva de los bienes**

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 Garay N° 1945 de la ciudad de Mar del Plata.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:  
[administracion.mp@mpba.gov.ar](mailto:administracion.mp@mpba.gov.ar)

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT 30-70721666-9 (Iva no alcanzado), 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.

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.



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

**ANEXO A**  
**CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES**  
**(Punto 7 – Pliego de Condiciones Particulares)**

**Datos de la Contratación Directa**

Número:	15
Ejercicio:	2023
Expediente N°:	PG.SA.MP-8-23

**Datos del Organismo Contratante**

Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público
Domicilio:	Garay 1943 – Teléfono 493-9650 / 495-3656

**Datos del Oferente**

Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
Teléfono:	

**CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES,**  
**de acuerdo a lo normado en la Resolución 713/16 de la Contaduría General de**  
**la Provincia (COMPLETAR):**

.....  
Firma

Aclaración

Carácter

Lugar y Fecha

### **Tramitación domicilio electrónico:**

1- Ingresar a la página de Contaduría de la Provincia  
<http://www.cgp.gba.gov.ar/Proponentes/QuieroSerProveedor>

2- Ir a PROPONENTES SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

3- Completar el formulario correspondiente (personas físicas o personas jurídicas) y seguir las indicaciones.

Por cualquier duda o consultar pueden comunicarse con la Mesa de Ayuda al (0221) 521-5500 opción 2, o por correo electrónico a [mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar](mailto:mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar)

### **Tramitación del Certificado de Deudores Morosos Alimentarios:**

Puede ingresar en <https://rdam.mjus.gba.gob.ar> (botón "Solicitar certificado") para iniciar el trámite. Le solicitará una casilla de email (asegúrese de ingresar una casilla a la cual usted tenga acceso). Cuando haya completado la solicitud, en un plazo de hasta 48 hs hábiles recibirá en dicha casilla el correspondiente certificado firmado digitalmente.

En caso de no recibir el correo, recuerde revisar su bandeja de "correo no deseado" o "spam". Si lo desea puede agregar el remitente como "no es spam" para que en el futuro ingresen en su bandeja de entrada.

Ante cualquier inconveniente puede comunicarse con nosotros a través de nuestras vías de contacto.

Email: [dmorosos@mjus.gba.gov.ar](mailto:dmorosos@mjus.gba.gov.ar)

Tel: (0221) 429-5524

(0221) 429-5500 int. 85634



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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

**Datos**

Número: 15/23  
Ejercicio: 2023  
Expediente: PG.SA.MP-8-23

**Datos del Organismo Contratante**

Denominación: Poder Judicial- Ministerio Público – Delegación de Administración,  
Depto. Judicial Mar del Plata  
Domicilio: Garay N° 1945, Mar del Plata – Tel 493-9650/495-5730

**Datos del Oferente**

Nombre o Razón Social:  
CUIT:  
N° Proveedor de Estado:  
Domicilio Real:  
Domicilio Legal:  
Teléfono y/o fax:  
Domicilio electrónico:

Renglón	Cantidad	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	4	Neumáticos 193/60/15 Marca:		
2	4	Balanceo		
3	4	Válvulas		
4	1	Alineación		
<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

1

2

3

4

### **Tramitación domicilio electrónico:**

1- Ingresar a la página de Contaduría de la Provincia  
<http://www.cgp.gba.gov.ar/Proponentes/QuieroSerProveedor>

2- Ir a PROPONENTES SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

3- Completar el formulario correspondiente (personas físicas o personas jurídicas) y seguir las indicaciones.

Por cualquier duda o consultar pueden comunicarse con la Mesa de Ayuda al (0221) 521-5500 opción 2, o por correo electrónico a [mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar](mailto:mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar)

### **Tramitación del Certificado de Deudores Morosos Alimentarios:**

Puede ingresar en <https://rdam.mjus.gba.gob.ar> (botón "Solicitar certificado") para iniciar el trámite. Le solicitará una casilla de email (asegúrese de ingresar una casilla a la cual usted tenga acceso). Cuando haya completado la solicitud, en un plazo de hasta 48 hs hábiles recibirá en dicha casilla el correspondiente certificado firmado digitalmente.

En caso de no recibir el correo, recuerde revisar su bandeja de "correo no deseado" o "spam". Si lo desea puede agregar el remitente como "no es spam" para que en el futuro ingresen en su bandeja de entrada.

Ante cualquier inconveniente puede comunicarse con nosotros a través de nuestras vías de contacto.

Email: [dmorosos@mjus.gba.gob.ar](mailto:dmorosos@mjus.gba.gob.ar)

Tel: (0221) 429-5524

(0221) 429-5500 int. 85634

