



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

INVITACIÓN A COTIZAR

Mar del Plata, 10 de Junio de 2024

Sr

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de invitarlo a cotizar la **provisión de artículos de librería y limpieza para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata**, en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas, y bajo las condiciones de las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido por el Art. 78 de la Ley N.º 13.767, las Resoluciones P.G. N.º 94/19, N.º 95/19, N.º 897/19, N.º 1343/23 y N.º 1749/23. Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario N.º 59/19.

OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien 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-11-24**
- **Contratación Directa N.º 18/24: Provisión de artículos de librería y limpieza para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata.**
- **Fecha y hora de apertura de Ofertas: 24 de Junio de 2024 a las 09:00 hs.**

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 la representación legal 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 del Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay N° 1945 de la ciudad de Mar del Plata, hasta el día fijado para la recepción de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delmardelplata@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

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 sita en calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Pata.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: administracion.mp@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, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- 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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa.

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, adjudicatarios y co-contratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el Art. 24 de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

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 por el Art. 78 de la Ley N.º 13.767, las Resoluciones P.G. N.º 94/19, N.º 95/19, N.º 897/19, N.º 1343/23 y N.º 1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario N.º 59/19.

2- Objeto

El presente llamado tiene por objeto la **provisión de artículos de librería y limpieza para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata**, de acuerdo a lo indicado en la Planilla de Cotización que forma parte del presente pliego.

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.

4- Cantidades a ofertar. Posibilidad de ampliación de la Orden de Provisión

Los oferentes podrán presentar ofertas parciales de las cantidades requeridas en cada renglón.

Se deja constancia que las Partes, de común acuerdo, podrán ampliar las cantidades contratadas de común acuerdo de hasta un 50% adicional.

5- Plazo Mantenimiento Oferta

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

6- Ofertas - Su Presentación

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien 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-11-24
- Contratación Directa N.º 18/24: Provisión de artículos de librería y limpieza para dependencias del Ministerio Público del Departamento Judicial Mar del Plata.
- Fecha y hora de apertura de Ofertas: 24 de Junio de 2024 a las 09:00 hs.

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 la representación legal 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 del Departamento Judicial de Mar del Plata, sito en calle Garay N° 1945 de la ciudad de Mar del Plata, hasta el día fijado para la recepción de las ofertas, o vía correo electrónico a administracion.mp@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delmardelplata@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

7- 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 **24 de Junio de 2024 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.

8- Ofertas - Documentación a Integrar

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

8.1- Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.

8.2- Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (según modelo adjunto).

8.3- Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. Además, el oferente debe indicar las cantidades ofertadas. 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.

8.4- Declaración Jurada o Certificación bancaria 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.

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

8.6- Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

8.7- Remito por constancia de entrega de muestras del material ofrecido.

9- Presentación de muestras

Los oferentes deberán presentar en la Delegación de Administración de calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Plata, en el horario de 08:00 a 14:00 hs, y hasta el día 19 de Junio de 2024, muestras del material ofrecido el que deberá entregarse con remito que formará parte de la documentación a presentar por el proveedor como parte de su oferta.

10- Lugar de entrega

Los bienes deberán ser entregados en la Delegación de Administración ubicada en calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Plata, debiéndose contactar previamente para coordinar la entrega al (0223) 493-9650, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hs.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

11- Plazo de Entrega

Los **artículos de librería y limpieza para dependencias del Ministerio Público del Depto. Judicial Mar del Plata** objeto de la presente contratación, deberán entregarse en un plazo de **10 días hábiles** a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión. No se admitirán entregas parciales del total de lo contratado.

12- Defectos de Forma – Desestimación de Ofertas

No será subsanable la omisión de presentar el pliego de bases y condiciones debidamente firmado y la oferta económica debidamente formulada y firmada.

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.

13- 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 requeridos, el Organismo podrá completar dichas cantidades adjudicándole la cantidad remanente a la/s oferta/s subsiguiente/s 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.

14- Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión en forma presencial, por carta certificada o vía email al

domicilio electrónico constituido por el proveedor.

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 10.

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, adjudicatarios y co-contratantes podrán ser pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el Art. 24 de la Ley N.º 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 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 sita en calle Garay N.º 1945 de la ciudad de Mar del Pata.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:
administracion.mp@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, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- 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.

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:	18/24
Ejercicio:	2024
Expediente:	PG.SA.MP-11-24

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 del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
Teléfono y/o fax:	
Domicilio electrónico:	

Reglón	Cantidad requerida	Cantidad ofertada	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	150		Bolígrafo tinta azul, trazo de 1 mm. <u>Marca cotizada:</u>		
2	300		Bolígrafo tinta negra, trazo de 1 mm. <u>Marca cotizada:</u>		
3	80		Broches mariposa dorados N.º 8, de 49 mm, caja por 100 unidades. <u>Marca cotizada:</u>		



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

4	48		Broches mariposa dorados N.º 12, de 65 mm, caja por 100 unidades. <u>Marca cotizada:</u>		
5	30		Broches para abrochadora N.º 64, caja por 1000 unidades cada una. <u>Marca cotizada:</u>		
6	100		Carpetas de cartulina con solapa, tamaño oficio. <u>Marca cotizada:</u>		
7	100		Carpetas de cartulina sin solapa, tamaño oficio. <u>Marca cotizada:</u>		
8	40		Cinta para embalar transparente de 100 mts, ancho de 48 mm. <u>Marca cotizada:</u>		
9	20		Cuaderno rayado de 48 hojas, tapa blanda. <u>Marca cotizada:</u>		
10	100		Sobres bolsa papel madera de 25 x 35 cm. <u>Marca cotizada:</u>		
11	100		Sobres bolsa papel madera de 30 x 40 cm. <u>Marca cotizada:</u>		

12	30	Jabón de tocador por 90 grs, en envase individual. <u>Marca cotizada:</u>		
13	30	Lavandina, presentación por 1 litro. <u>Marca cotizada:</u>		
14	2000	Rollo de papel higiénico por 30 metros, color blanco (presentación en pack cerrado de 4 unidades, o en envase cerrado individual). <u>Marca cotizada:</u>		
15	15	Guantes de látex descartables tamaño XL, caja por 100 unidades <u>Marca cotizada:</u>		

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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de _____ (1) de la persona humana/persona jurídica _____ (2), CUIT N.º _____ (3), con domicilio legal en _____ (4) de la ciudad de _____, constituyo domicilio electrónico en la siguiente dirección de correo electrónico: _____.

Las notificaciones de la Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata del Ministerio Público – Poder Judicial de la Pcia. de Buenos Aires realizadas en el domicilio electrónico indicado, serán válidas y plenamente eficaces.

Dejo expresa constancia que mi parte renuncia expresamente a oponer -en sede administrativa o judicial- defensas relacionadas con la inexistencia de firma ológrafa en los actos administrativos y/o documentos notificados en el mismo.

Lugar y fecha: _____.

Apellido y nombre del presentante: _____.

Documento de Identidad: Tipo: _____ N.º _____.

CUIT/CUIL: _____.

Domicilio: _____.

(1) Titular, o en su defecto, representante legal, apoderado, responsable, administrador, tutor, síndico, etc.

(2) Apellido y nombres, razón social o denominación del proveedor.

(3) CUIT del proveedor.

(4) Domicilio legal del proveedor.

FIRMA Y SELLO