



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

INVITACIÓN A COTIZAR

Mar del Plata, 16 de Mayo de 2023

Sr

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de invitarlo a cotizar la **provisión de de rollos de papel higiénico para dependencias pertenecientes 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: 12/23

- Expediente PG.SA.MP-12-23

- Contratación Directa N° 26/23

- Fecha y hora de apertura de Ofertas: 23 de Mayo 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.
- Numero 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 completa puede enviarse por correo electrónico a: administracion.mp@mpba.gov.ar hasta el día y hora fijada para la apertura de ofertas.

La presentación de las ofertas en soporte papel, junto con las muestras del material ofertado, 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.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:



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

-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.

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.



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

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

1- Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad

Las presentes Condiciones Particulares rigen para los procedimientos regulados por las Resoluciones 94/19 y 95/19 de la Procuración General de la Suprema Corte de Justicia; aplicándose en carácter supletorio lo establecido por la Ley 13981 y Decreto Reglamentario N° 59/19.

2- Objeto

El presente llamado tiene por objeto la **provisión de rollos de papel higiénico para dependencias pertenecientes 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 este pliego de condiciones y su sometimiento a todas sus disposiciones, como así también lo dispuesto 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, de conformidad a lo establecido en el art. 17 apartado 4 de la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

5. Ofertas - Su Presentación

Atento al D.I.S.P.O. la documentación completa puede enviarse por correo electrónico a: 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:



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

- Poder Judicial – Ministerio Público - Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, calle Garay N° 1945
- Expediente N° PG.SA.MP-26-23

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, junto con la entrega de muestras del material ofertado, 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 sin presencia de público debido a la actual situación sanitaria, en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, sito en la calle Garay N° 1945, el día **23 de Mayo 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, con todas sus hojas foliadas y firmadas por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente.

7.1 Invitación a cotizar, pliego de condiciones y especificaciones técnicas, de corresponder.

7.2 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico (Anexo A) de acuerdo a lo normado en la Resolución 713/16 de la Contaduría General de la Provincia.

7.3 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



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

precio neto, es decir con sus descuentos e incluyendo impuestos. Deberá estar debidamente firmada y sellada por el responsable de la firma.

7.4 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 donde conste el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.

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

7.6 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

8- 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.

9- Plazo de Entrega

Los bienes deberán ser entregados dentro de los siete (7) días a partir del perfeccionamiento del contrato, no admitiéndose entregas parciales.

10- Obligaciones del oferente

El oferente deberá presentar en la Delegación de Administración de la Procuración General, muestras del material ofrecido junto con la oferta. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, conjuntamente con la propuesta, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.



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

11- 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.

12- Perfeccionamiento Contrato

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

13- Recepción de los bienes

La recepción de los bienes tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior efectuada por la Delegación de Administración.

14- Fletes

Los fletes, acarreos, carga y descarga correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.

15- 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.

16- 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



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

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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Datos

Número:	26/23
Ejercicio:	2023
Expediente:	PG.SA.MP-12-23

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

Renglón	Cantidad	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	2496	Rollo de papel higiénico de 30 mts color blanco (en presentación de pack de 4 unids o envase cerrado individual) MARCA COTIZADA:		
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
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:	26/23
Ejercicio:	2023
Expediente N°:	PG.SA.MP-12-23

Datos del Organismo Contratante

Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público
Domicilio:	Garay 1945 – 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):

.....

Firma

Aclaración

Carácter

Lugar y Fecha



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

Tramitación del 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

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

Tel: (0221) 429-5524

(0221) 429-5500 int. 85634