



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER JUDICIAL  
MINISTERIO PÚBLICO

**INVITACIÓN A COTIZAR**

**Mar del Plata, 23 de Noviembre de 2023**

Sr .....

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de invitarlo a cotizar la **provisión e instalación de un equipo de aire acondicionado tipo split para la Delegación de Informática ubicada en el 2do piso del inmueble de calle Alte. Brown N.º 2046, perteneciente al Depto. 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: 41/23**

**- Expediente PG.SA.MP-41-23**

**- Contratación Directa N.º 79/23**

**- Fecha y hora de apertura de Ofertas: 28 de Noviembre de 2023 a las 11:00 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 la cantidad ofertada, marca, 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 de 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: [delmardelplata@proveedores.cgp.gba.gov.ar](mailto:delmardelplata@proveedores.cgp.gba.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.

La factura deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Remito/s que cumplan con las formalidades previstas por la AFIP debidamente



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

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.

-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.

**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, 897/19 y 1343/23; 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 e instalación de un equipo de aire acondicionado tipo split para la Delegación de Informática ubicada en el 2do piso del inmueble de calle Alte. Brown N.º 2046, perteneciente al Depto. 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 completa puede enviarse por correo electrónico a: [delmardelplata@proveedores.cgp.gba.gov.ar](mailto:delmardelplata@proveedores.cgp.gba.gov.ar) hasta el día y hora fijada para la apertura de ofertas.

Los oferentes podrán cotizar total o parcialmente la cantidad de bienes o servicios requeridos en la presente contratación.

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**  
**PODER JUDICIAL**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

- Poder Judicial – Ministerio Público - Delegación de Administración del Departamento Judicial Mar del Plata, calle Garay N° 1945
- Expediente N° PG.SA.MP-41-23

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 deberá realizarse en la Delegación de Administración del 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 **28 de Noviembre de 2023 a las 11:00 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.

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, cantidad ofertada 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.

7.4 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. Plazo de obra**

La obra contratada deberá ser realizada dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de Inicio de Obra emitida por la Delegación de Arquitectura e Infraestructura.

### **9. Visita de Obra**

Se solicitará certificado de visita de obra incluido en la oferta, la que deberá ser coordinada con el Arq. Benjamín Sal Moyano al 2233042302, o con el M.M.O. Fernando di Rago al 2235778698, de lunes a viernes de 8 a 14 hs.

### **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**

El oferente deberá mostrar, a solicitud de la Delegación de Arquitectura e Infraestructura, el material ofrecido. Será obligación del oferente indicar las marcas y modelos, en forma clara y precisa, no aceptándose referencias genéricas al Pliego.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER JUDICIAL  
MINISTERIO PÚBLICO

**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.

Cuando en la oferta más conveniente no se haya cotizado la totalidad de los bienes o servicios 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.

**13. Perfeccionamiento del Contrato**

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

**14. Documentación a presentar previo al inicio de las tareas**

La empresa contratista deberá presentar ante el Departamento de Arquitectura e Infraestructura – Área de Seguridad e Higiene ([pdevrient@mpba.gov.ar](mailto:pdevrient@mpba.gov.ar)), la documentación que a continuación se detalla:

- a) Seguro de responsabilidad civil comprensiva hacia terceros con cláusula de no repetición a favor del Poder Judicial.
- b) Nómina del personal afectado, con indicación de nombre, apellido y número de documento, y la correspondiente certificación de ART, por el período que demande la obra.
- c) Programa de Trabajo Seguro (PTS), que además contenga constancia de entrega de EPP, capacitaciones recibidas, cronograma de capacitaciones (de las cuales se deberán entregar las correspondientes constancias una vez impartidas las mismas), de acuerdo a la Ley 19587/72, Decreto 351/79, Art. 5 inciso K y los artículos 208 a 213, etc. En caso de corresponder, el adjudicado deberá presentar un procedimiento de trabajo para tareas en espacios confinados.

**15. Fletes**

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

**16. Recepción de obra**

La recepción tendrá el carácter de provisoria y estará sujeta a verificación posterior efectuada por la Delegación de Arquitectura e Infraestructura

**17. Recepción definitiva de obra**

La recepción definitiva del total de lo contratado de acuerdo con la Orden de Provisión, será acreditada por el adjudicatario mediante Acta de Fin de Obra expedido al efecto por la Delegación de Arquitectura e Infraestructura.

**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 Pata.

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.





**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

- 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.

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**Datos**

Número:	79/23
Ejercicio:	2023
Expediente:	PG.SA.MP-41-23

**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:	

<b>Renglón</b>	<b>Cantidad solicitada</b>	<b>Descripción</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>
1	1	Provisión de un equipo de aire acondicionado frío-calor de 3.000 frigorías, tecnología inverter, en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.  <b>MARCA COTIZADA:</b>		
2	1	Instalación del equipo de aire acondicionado indicado en el Renglón N.º 1, en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas.		

**TOTAL NETO**

Importe Total de la Propuesta, son PESOS \_\_\_\_\_  
(en números y letras) \_\_\_\_\_



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

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**

**ANEXO A**  
**CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES**  
**(Punto 7.2 – Pliego de Condiciones Particulares)**

**Datos de la Contratación Directa**

Número:	79/23
Ejercicio:	2023
Expediente N°:	PG.SA.MP-41-23

**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) (COMPLETAR):**

.....

Firma

Aclaración

Carácter

Lugar y Fecha



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**  
**PODER JUDICIAL**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

**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: [dmosoros@mjus.gba.gob.ar](mailto:dmosoros@mjus.gba.gob.ar)

Tel: (0221) 429-5524

(0221) 429-5500 int. 85634

