



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

PG.SA-999-26-6

Sr. Proveedor

Me dirijo a Ud. a fin de solicitarle presupuesto para la provisión de un servicio de catering para un total de **doscientas (200) personas** en el marco de la realización del " I Encuentro Interinstitucional del MPBA" a realizarse el día 22 de octubre de 2026 en las instalaciones de La Plata Rugby Club de la localidad de Gonnet, sito en calle 496 y 16, en el horario de 8.00 a 16.00hs y de acuerdo a las siguientes condiciones:

**Un (1) servicio de café, medialunas, bizcochos etc ( por la media mañana )**  
**Un (1) almuerzo liviano con bebidas analcohólicas**  
**y un (1) servicios de café ( media tarde)**  
**Asimismo, se requiere personal de asistencia, mantelería y vajilla.**

**Presentación del presupuesto:** el presupuesto deberá presentarse en original debidamente suscripto por quien tenga uso de la firma social o poder suficiente acompañando documentación donde conste tal carácter, en calle 50 N°889/91 - 4° Piso de la ciudad de La Plata o vía mail a contrataciones@mpba.gov.ar, siendo la fecha límite el día **21 de Agosto a las 10hs.**

**Mantenimiento de la Oferta:** diez (10) días corridos.

**Lugar y plazo de entrega:** El servicio deberá prestarse el día 22 de Octubre de 2026 en las instalaciones de La Plata Rugby Club de la localidad de Gonnet, en el horario de 8.00 a 16.00hs.

**Cumplimiento de contrato. Presentación de remitos**

Una vez prestado el servicio, 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 Provisión
- b. Número de Renglón
- c. Firma y aclaración del funcionario del Centro de Capacitación de la Procuración General autorizado.

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 en original 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 u online a través del sistema SIGAF de la Contaduría General de la Provincia.

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 Provisión
- b) Descripción de los conceptos facturados;
- c) Importe total de la factura;
- d) Número de expediente por el que tramitó la contratación
- e) Número de Parte de Recepción Definitiva (PRD)

Se deberá acompañar la 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 de la documentación solicitada en el presente artículo.

Sin más lo saludo atte.