



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

**PG.SA.LP-61-21-15**

La Plata, 21 de septiembre de 2021.

**SR . GERENTE DE**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de invitarlo a cotizar la **COMPRA INSUMOS DE LIBRERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL LA PLATA Y DEPENDENCIAS DE PROCURACION GENERAL** y bajo las siguientes condiciones:

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido en el art 4 inc. e) de la Ley N° 13.981, art. 78 de la Ley N° 13.767, Resoluciones P.G. N° 310/18, 94/19, 95/19 y 897/19; aplicándose en carácter supletorio lo establecido por la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

**OFERTAS**

La oferta se deberá ajustar a lo establecido en el artículo 17 apartado 4 del Decreto Reglamentario 59/19 de la Ley 13.981. Se deberá presentar en sobre común, con o sin membrete del oferente, o en cajas o paquetes si son voluminosas, perfectamente cerrados y por duplicado, debiendo contener en su frente o cubierta la indicación de:

**Organismo contratante y domicilio: DELEGACION ADMINISTRACION LA PLATA, Calle 54 n 590 piso 8 de La Plata.**

**Número de Legajo / expediente- PG SA LP 61- 2021**

**Contratación Directa N°:64-2021**

**Fecha y hora de apertura: 7 DE OCTUBRE de 2021 a las 12.00 hs.**

**JUSTIPRECIO TOTAL: \$ 749.563,21**

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.

**TAMBIEN PODRAN SER REMITIDAS POR MAIL DEBIDAMENTE FIRMADO EL PLIEGO Y PROPUESTA COMO TAMBIEN LA DOCUMENTACION a: aturquieto@mpba.gov.ar y/ó cturano@mpba.gov.ar**

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.
- 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.

Junto con la oferta se deberá presentar:

- Ø Formulario A-404 W 2 aprobado por la Resolución Normativa 55/20 (Art. 37 Ley 11.904) de ARBA. Siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo al acto administrativo de adjudicación y a la entrega de la Orden de Provisión pertinente o notificación confirmando la contratación.

#### **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 59/19, de la Ley 13.981.

#### **PRESENTACION LIMITE DE OFERTAS**

Las ofertas podrán ser presentadas hasta el día **7 DE OCTUBRE de 2021 a las 12.00 hs.**

#### **PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de dichos insumos es de VEINTE (20) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE PROVISION.

#### **LUGAR DE ENTREGA**

**LOS INSUMOS SE DEBERAN ENTREGAR EN LA DELEGACION DE ADMINISTRACION LA PLATA CALLE 54 N 590 PISO 8 LA PLATA**

#### **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.

#### **CONFECCION Y PRESENTACION DE FACTURAS**



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

**PG.SA.LP-61-21-15**

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 54 N 590 PISO 8 LA PLATA.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail [aturquieto@mpba.gov.ar](mailto:aturquieto@mpba.gov.ar) y/o [cturano@mpba.gov.ar](mailto:cturano@mpba.gov.ar).

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Publico, CUIT: 30-70721666-9, y deberá constar:

-Número y fecha de la Orden de Compra/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 firmado por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio.

-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 los apartados 2), 3) y 4) del punto III, del artículo 23 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 59/19 de 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 59/19, de la Ley 13.981.



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

**PG.SA.LP-61-21-15**

**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 en el art 4 inc. e) de la Ley N° 13.981, art. 78 de la Ley N° 13.767, Resoluciones P.G. N° 310/18, 94/19, 95/19 y 897/19; aplicándose en carácter supletorio lo establecido por la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

**2. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto la **COMPRA INSUMOS DE LIBRERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DEPARTAMENTO JUDICIAL LA PLATA Y DEPENDENCIAS DE PROCURACION GENERAL.**

**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, como así también lo dispuesto, en forma supletoria, 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

**5. Ofertas - Su Presentación**

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

- Poder Judicial –Ministerio Público- Delegación de Administración del Departamento Judicial de La Plata, calle 54 n 590 piso 8 La Plata
- **Legajo N° PG SALP 61/2021**
- **Contratación Directa N° 64-2021**
- **Fecha de Apertura: 7 DE OCTUBRE de 2021**
- **Hora Apertura: 12.00 HS.**

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 LA PLATA , sito en calle 54 N 590 PISO 8 LA PLATA , hasta el día y hora fijados para la apertura del acto. **TAMBIEN PODRAN SER REMITIDAS POR MAIL DEBIDAMENTE FIRMADO EL PLIEGO Y PROPUESTA COMO TAMBIEN LA DOCUMENTACION** a: aturquieto@mpba.gov.ar y/ó cturano@mpba.gov.ar

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

## **6. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial La Plata, sito en la calle 54 n 590 piso 8 La Plata **el día 7 DE OCTUBRE a las 12,00 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**

- 7.1 Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.
- 7.2 Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
- 7.3 Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
- 7.4 El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:
- 7.5 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónico\_(Anexo E)
- 7.6 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.



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

**PG.SA.LP-61-21-15**

- 7.7 Declaración Jurada o 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.
- 7.8 Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Morosos de la Provincia de Buenos Aires de los oferentes, en caso de personas jurídicas de los responsables de las firmas.
- 7.9 En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.
- 7.10 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 7.11 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 7.12 La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.

**8. LUGAR DE ENTREGA**

**LOS INSUMOS DEBERAN ENTREGARSE EN LA DELEGACION ADMINISTRACION LA PLATA CALLE 54 N 590 PISO 8 LA PLATA**

**9. Plazo de entrega**

El plazo de entrega de los insumos es de veinte (20) días CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE PROVISION.

**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 Administración de la Procuración General, el material ofrecido. 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.

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. Resolución N° 55/2020 - ARBA**

Se hace saber a los oferentes la plena vigencia de la Resolución de ARBA N° 55/2020, siendo indispensable el cumplimiento de la misma previo a la adjudicación.

### **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 8.

### **17. Recepción de los Materiales**

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



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

**PG.SA.LP-61-21-15**

**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 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.

**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, sito en calle 54 N 590 PISO 8 LA PLATA

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail:  
aturquieta@mpba.gov.ar y/o cturano@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, 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.
- 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 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.

Dato				
Número:		CD 64-2021		
Ejercicio:		2021		
Expediente		PGSA LP 61-2021		
Datos del Organismo Contratante				
Denominación:		Poder Judicial - Ministerio Público -- Delegación de Administración LA PLATA		
Domicilio:				
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	40	ABROCHADORA 65 X 1000		
2	48	ADHESIVO VINILICO TRANSPARENTE 60grs		
3	10	ALMOHADILLA N° 3		
4	12	BANDEJA PLASTICA PARA PAPELES OFICIO		
5	1500	BOLIGRAFO NEGRO		
6	400	BOLIGRAFO AZUL		
7	200	BIBLIORATOS - OFICIO		





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

PG.SA.LP-61-21-11

8	100	CAJA ARCHIVO PASTICA COLOR AZUL - OFICIO		
9	200	CAJA BROCHES CLIP S Nº 3		
10	150	CAJA BROCHES DORADOS Nº 5		
11	150	CAJA BROCHES DORADOS Nº 7		
12	1550	CAJA BROCHES Nº 65		
13	200	CAJAS ARANDELAS CARTON X 500		
14	300	CAJAS BANDAS ELASTICAS - 10cm x 2mm x 100 unidades		
15	6	CAJAS BANDAS ELASTICAS GRANDES x 100 unidades		
16	500	CARPETA FIBRA DOS ANILLOS - OFICIO		
17	400	CARPETA PLASTICA TAPA TRANSPARENTE - A4		
18	200	CARPETAS CARTULINA - OFICIO		
19	5	CESTO P.RESIDUOS PLASTICO 10LTS		
20	174	CINTA ADHESIVA GRANDE		
21	296	CINTA PARA EMBALAR TRANSPARENTE		
22	24	CUADERNO INDICE 96 HOJAS TAPA FLEXIBLE		
23	50	CUADERNO 96 HOJAS		
24	100	PAPEL DE FAX 210 MM.		
25	30	FICHAS RAYADAS Nº 2 X100		
26	30	FICHAS RAYADAS Nº 3 X100		
27	4	FOLIOS PLASTICOS A-4 X 100 UNIDADES		
28	4	FOLIOS PLASTICOS TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES		
29	100	GOMA LAPIZ TINTA		
30	155	HILO ALGODON P/COSER -B OBINA 3 HEBRAS- BLANCO X 300 GRS		
31	25	LAPIZ CORRECTOR - TIPO LIQUID PAPER		
32	20	LEZNAS DE ACERO		
33	300	BLOCK PAPEL NOTAS COLOR		
34	24	REGLAS PLASTICAS DE 30 cm02-135		
35	320	REPUESTOS POST-IT		
36	356	RESALTADORES AMARILLOS PTA BIZCELADA		
37	200	SACABROCHES		
38	1500	SOBRES BOLSA COLOR MADERA 19 X 24 CM		
39	1500	SOBRES BOLSA COLOR MADERA 20 X 28 CM		



40	2500	SOBRES BOLSA COLOR MADERA 25 X 35 CM		
41	100	SOBRES BOLSA COLOR MADERA 37 X 45 CM		
42	1000	SOBRES BOLSA COLOR MADERA 30 X 40 CM		
43	122	TINTA PARA SELLOS NEGRA - 60GRS		
		<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	

