



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

## INVITACIÓN A COTIZAR

San Isidro, 24 de Octubre de 2023

Sr .....

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de invitarlo a cotizar la provisión de **“Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público.”**, en un todo de acuerdo con 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 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: Delegación de la Secretaria de Administración del Ministerio Publico - Poder Judicial – Departamento Judicial San Isidro, Ituzaingó 256 San Isidro.**

**Número de Legajo / expediente: PG.SA.SI-28-23**

**Contratación Directa N°: 20/2023**

**Fecha y hora de apertura Ofertas: 31 de Octubre de 2023 a las 10:00 horas.**

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.
- **Oferta económica**, la que **deberá efectuarse en la Planilla de Cotización adjunta**, especificando 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.

#### **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.

#### **PRESENTACIÓN LIMITE DE OFERTAS**

Las ofertas podrán ser presentadas hasta el día **31 de Octubre de 2023 a las 10:00 horas.**

#### **PLAZO DE ENTREGA**

El **“Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público.”** deberá ser realizada a partir de la notificación de la Orden de Provisión, en un plazo de 15 días corridos.



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

**LUGAR DE ENTREGA**

La provisión de "Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público." deberá ser realizada en la Delegación de la Secretaría de Administración del Ministerio Público - Poder Judicial – Departamento Judicial San Isidro, Itzaingó 256 San Isidro, para lo cuál deberán comunicarse con el Delegado Cdor. Jorge Douma al 11-5058-3121.

**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 Itzaingó 256 San Isidro.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: [administracion.si@mpba.gov.ar](mailto:administracion.si@mpba.gov.ar)

La factura se deberá extender a nombre del PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO, CUIT: 30-70721666-9, IVA NO ALCANZADO, en el apartado de condición de venta deberá figurar "CONTADO" u "OTROS" 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.

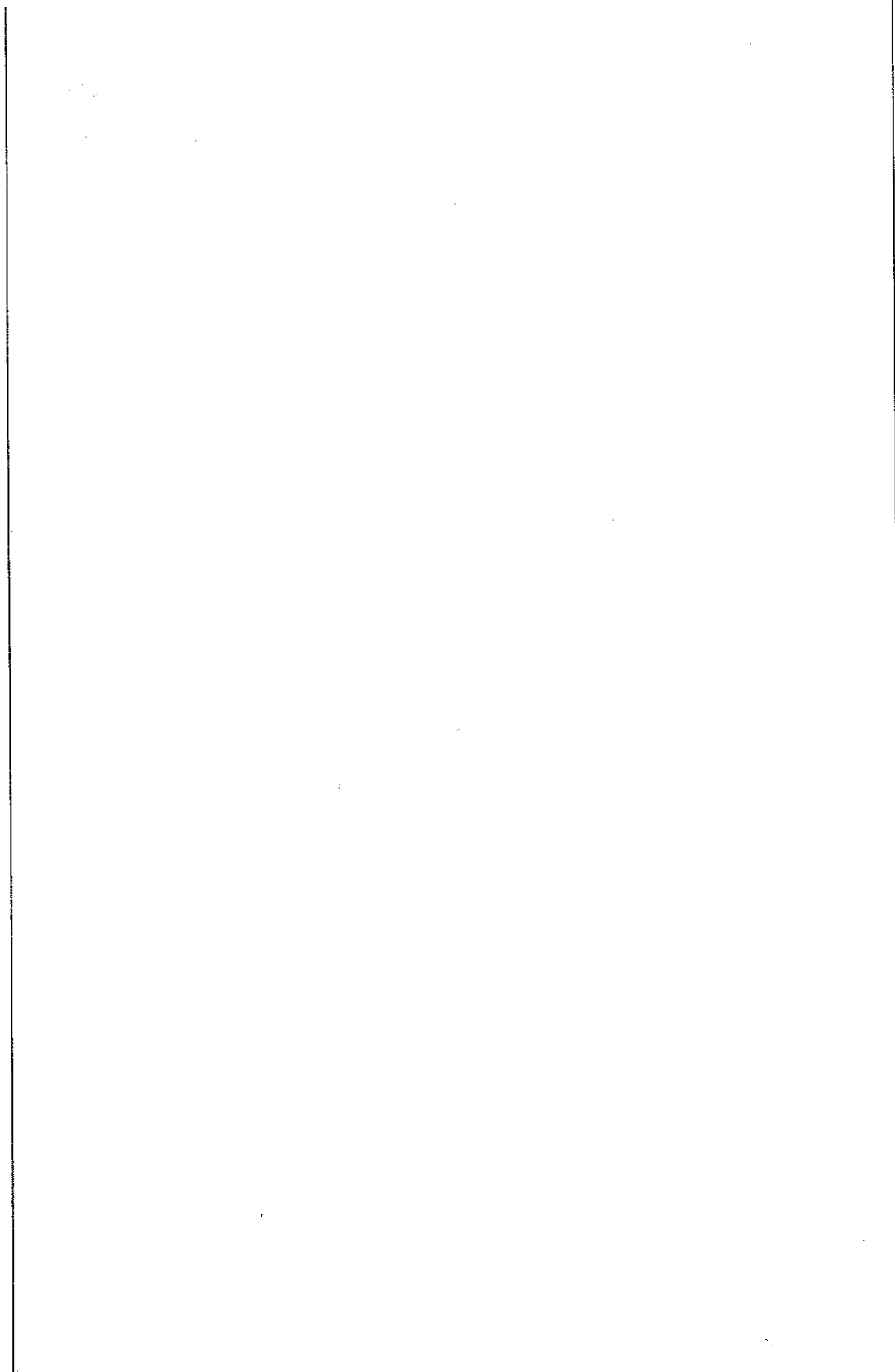
El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá el inicio del trámite de pago de la correspondiente factura, hasta tanto se subsane dicho incumplimiento.



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

**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

**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 provisión de **“Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público.”**

**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**

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

- Poder Judicial –Ministerio Público- Delegación de Administración del Departamento Judicial San Isidro, calle Ituzaingó 256, San Isidro.
- Expediente N.º PG.SA.SI-28-23
- Contratación Directa: 20/2023
- Fecha de apertura: 31 de Octubre del 2023
- Hora: 10:00hs.

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 San Isidro, sito en calle Ituzaingó 256, San Isidro, hasta el día fijado para la recepción de ofertas.

En atención a lo dispuesto en el DECNU-2021-125-APN-PTE, el Di.S.P.O. y en virtud de que la situación epidemiológica, también se podrá remitir el PLIEGO, PROPUESTA y DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADO y cumpliendo todas las formalidades indicadas anteriormente vía MAIL a: [administracion.si@mpba.gov.ar](mailto:administracion.si@mpba.gov.ar)

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





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

**6. Apertura de Ofertas**

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración el Departamento Judicial San Isidro, sito en calle Ituzaingó 256, San Isidro, el día 31 de Octubre del 2023 a las 10:00hs.

Si el día fijado para ese acto fuere feriado o declarado asueto administrativo, este tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

**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, el total general, expresándose este último también en letras y 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.

**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**

La provisión de **“Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público.”** deberá ser realizada en la **Delegación de la Secretaria de Administración del Ministerio Público - Poder Judicial – Departamento Judicial San Isidro, Ituzaingó 256 San Isidro**, para lo cual deberán comunicarse con el Delegado Cdor. Jorge Douma al 11-5058-3121.

## **9. Plazo de Entrega**

La provisión de **“Insumos de librería para Dependencias del Ministerio Público.”** deberá ser realizada **a partir de la notificación de la Orden de Provisión, en un plazo de 15 días corridos.**

## **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



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

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.

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. Fletes**

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

### **15. 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.

### **16. Recepción de los Materiales**

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

### **17. 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.

### **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.



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

**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 Ituzaingó 256, San Isidro.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: [administracion.si@mpba.gov.ar](mailto:administracion.si@mpba.gov.ar)

La factura se deberá extender a nombre del PODER JUDICIAL - MINISTERIO PUBLICO, CUIT: 30-70721666-9, **IVA NO ALCANZADO**, en el apartado de condición de venta deberá figurar "**CONTADO**" u "**OTROS**" 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.



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

PLANILLA DE COTIZACIÓN					
Datos					
Número:	20				
Ejercicio:	2023				
Legajo:	PG.SA.SI-28-23				
Datos del Organismo Contratante					
Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público				
Domicilio:	Ituzaingó 256 - San Isidro				
Datos del Oferente					
Nombre o Razón Social:					
CUIT:					
N° Proveedor del Estado:					
Domicilio Real:					
Domicilio Legal:					
Teléfono y/o fax:					
Domicilio electrónico:					
Renglón	Cantidad requerida	Cantidad ofrecida	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	2000		BOLÍGRAFO NEGRO 1mm. TIPO PAPERMATE O SIMILAR EN CALIDAD Y TÉCNICA		
2	500		Caja Archivo Plástica Grande		
3	1000		CAJA DE BROCHES 24/6 x1000 TIPO MIT O SIMILAR EN CALIDAD Y TÉCNICA		

4	300		Caja Broche Dorado N° 14 x 100u.		
5	500		Cajas Arandelas de Cartón x 500u		
6	1000		Cinta adhesiva para Embalar Transparente x 48 mts.		
7	200		Hilo Algodón p/coser expte		
8	150		LÁPIZ CORRECTOR TIPO LIQUID PAPER O SIMILAR EN CALIDAD Y TÉCNICA		
9	100		TINTA PARA SELLOS x 30ml		

**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



---

**Pasos para que los proveedores obtengan su domicilio electrónico**

**Aquí encontrará toda la información necesaria para realizar sus trámites ante el Registro de Proveedores:**

**<https://www.cgp.gba.gov.ar/Proponentes/QuieroSerProveedor>**

**Descargue y lea atentamente los requisitos para inscribirse y presentar la documentación pertinente, de esa forma evitará demoras.**

**Para cualquier consulta comunicarse de 9 a 16 hs**

**Atención telefónica: 0-800-666-2667 / (221) 521-5500 *Opción 2***

**Email: [mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar](mailto:mesadeayuda@cgp.gba.gov.ar)**

**UAPE**

**Unión Argentina de Proveedores  
del Estado**

**Hipólito Yrigoyen 1287, CABA  
Tel: (011) 4124-0000  
Email: [uape@uape.org.ar](mailto:uape@uape.org.ar)**

**FEMAPE**

**Federación de Mayoristas y  
Proveedores del Estado de la  
Provincia de Buenos Aires**

**Calle 6 n° 663 e/ 45 y 46, La  
Plata, Bs. As.  
Tel: (0221) 439-5000  
Email: [info@femape.org.ar](mailto:info@femape.org.ar)**

---



**ANEXO  
CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES**

**Datos de la Contratación Directa**

Número:	20
Ejercicio:	2023
Legajo N°:	PG.SA.SI-28-23

**Datos del Organismo Contratante**

Denominación:	Poder Judicial- Ministerio Público
Domicilio:	Ituzaingó 256 - San Isidro

**Datos del Oferente**

Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
N° Proveedor del Estado:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
TELÉFONO:	

**CONSTITUCIÓN DOMICILIO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES :**

.....

Firma

Aclaración

Carácter

Lugar y Fecha

