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 por el art. 78 de la Ley N° 13.767, las Resoluciones P.G. Nº 94/19, N° 95/19, N° 897/19, N° 1343/23 y N° 1749/23.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley Nº 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

2. Objeto.

El presente llamado tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Mantenimiento de Generador Eléctrico del Cuerpo Científico Forense de la Policía Judicial Sede San Isidro-Ejercicio 2027."**

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.

4. Cantidades a ofertar. Posibilidad de ampliación de la Orden de Provisión.

Los oferentes **NO podrán** presentar ofertas parciales de las cantidades requeridas en cada renglón

Se deja constancia que las Partes, de común acuerdo, podrán ampliar el plazo de la orden de provisión hasta un cincuenta por ciento (50%) adicional.

5. Plazo Mantenimiento Oferta.

Los oferentes deben mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

6. Ofertas - Su Presentación.

Las propuestas deberán presentarse en formato digital en archivo PDF o bien 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:

- ✓ Poder Judicial –Ministerio Público- Delegación de Administración del Departamento Judicial San Isidro, calle Ituzaingo 256 – San Isidro.
- ✓ Expediente N. º **PG.SA.SI-25-26.**
- ✓ Contratación Directa N.º **22/2026**

Objeto de la contratación: **"Servicio de Mantenimiento de Generador Eléctrico del Cuerpo Científico Forense de la Policía Judicial Sede San Isidro - Ejercicio 2027."**.

- ✓ Fecha de Apertura: **04 de Diciembre de 2026**
- ✓ Hora Apertura: **11:00hs**

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea en forma impresa o en forma digital (correo electrónico), deberá presentarse en un archivo único, deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente la representación legal 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 San Isidro, sito en calle Ituzaingo 256 – San Isidro, hasta el día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a **administracion.si@mpba.gov.ar** o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a **delsanisidro@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar**

7. Apertura de Ofertas.

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial San Isidro, sito en calle Ituzaingó 256, San Isidro, el día **04 de Diciembre del 2026** 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.

8. Ofertas - Documentación a Integrar

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.
- ✓ Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (Según Modelo Adjunto)
- ✓ Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose este último también en letras. Además, el oferente debe indicar 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.
- ✓ Declaración Jurada o Certificación bancaria 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.
- ✓ Inscripción vigente ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).
- ✓ Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.

- ✓ **Constancia de visita de obra** firmada por el Delegado de Infraestructura Departamental, Arq. Marcelo Igolnikov ó por personal por él designado. Se deberá coordinar la visita al 11-5801-3659, hasta el 02/12/2026.

9. Lugar de Entrega

Los servicios deberán prestarse en el Instituto de Investigación Criminal y Cs. Forenses del Conurbano Norte, sito en Ricardo Gutiérrez 4051 – Munro, debiéndose contactar previamente para coordinar la Directora del **Cuerpo Científico Forense de la Policía Judicial Sede San Isidro** Dra. en Bioq. Maria Cecilia Olcese, al Tel 11 5971-2490.

10. Plazo de Entrega

Los servicios deberán prestarse del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2027, a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión

11. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas

No será subsanable la omisión de presentar el pliego de bases y condiciones debidamente firmado y la oferta económica debidamente formulada y firmada.

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.

12. Obligaciones del oferente

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

13. 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 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.

14. Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfeccionará únicamente mediante la notificación de la respectiva Orden de Provisión en forma presencial, por carta certificada o vía email al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

15. Fletes

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

16. Forma de entrega

Los servicios deberán prestarse ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

Los servicios deberán prestarse bajo remito que detallará las características, marca y modelo del servicio realizado.

Dicho remito será firmado, sellado y fechado en el lugar mencionado en el punto 9.

17. Recepción de los Materiales

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

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, adjudicatarios y co-contratantes 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 Agencia de Recaudación y Control Aduanero y presentadas en original en la mesa de entradas de la Delegación de Administración, sita en calle Ituzaingo 256 – San Isidro

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: administración.si@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender a nombre del Poder Judicial-Ministerio Público, CUIT: 30-70721666-9, condición frente al IVA "no alcanzado", forma de pago "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, en caso de corresponder, que cumplan con las formalidades previstas por la ARCA debidamente firmado/s por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio y/o Acta final de obra.
- ✓ -Constancia de inscripción ante la ARCA.

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.

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.

Digitally signed by
IGOLNIKOV.MARCELO
ALEJANDRO
PERITO I
PROCURACION GENERAL
migolnikov@mpba.gov.ar
DIRECCIÓN EJECUTIVA II -
DELEGACION DE
ARQUITECTURA SEDE SAN
ISIDRO
Date: 29/10/2026 13:30:47

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPO ELECTRÓGENO

OBJETIVO: Se requiere la ejecución de todas las tareas pertinentes a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo marca **LUSATOFF** en forma mensual para el **Ejercicio 2.027.**

DESTINO: Instituto de Investigación Criminal y Ciencias Forenses del Departamento Judicial San Isidro.

DOMICILIO: calle **Ricardo Gutiérrez N° 4051 – Munro, Pdo. de Vicente López.**

DETALLE DE LAS TAREAS: Todos los trabajos y los materiales utilizados deben tener garantía de seis (6) meses. En caso de elementos deteriorados, rotos, faltantes, se debe realizar la colocación de los mismos. Incluye servicio de urgencia dentro de las 24 H de producida la avería.

Los trabajos debe incluir el siguiente cronograma de visitas:

1 – Control mensual de mantenimiento preventivo-correctivo de los siguientes elementos.

- Vibraciones en motor – realizar maniobra de funcionamiento sin carga.
- Nivel de fluidos (agua / aceite / combustible).
- Control de funcionamiento de precalentador.
- Control de carga y estado de batería.
- Controlar la continuidad de circuitos
- Limpiar la suciedad, polvo, etc con pinceles
- Observar corrosión en partes metálicas
- Verificar conexiones flojas y observar alguna parte mecánica rota o en mal estado
- Verificación y medición de ruidos y vibraciones de todas las partes rodantes con instrumental de medición adecuado.

2 – Control semestral de mantenimiento preventivo-correctivo de los siguientes elementos.

- Control del consumo en amperes de los motores en funcionamiento en vacío, en plena carga, en frío y en caliente, debiendo registrar todos los valores y la tensión de línea en cada momento de las pruebas en fichas técnicas para el control de la inspección.
- Cambio de aceite y agua de radiador.
- Cambio de filtros.
- Control general del equipo y entrega de informe en forma escrita.

Nota: Debe incluirse en la cotización la provisión de aceite, filtros y líquido refrigerante

ACLARACIONES:

- Los materiales a proveer serán de primera calidad y adecuados para cada caso y uso.
- La lista de elementos a controlar señaladas en las rutinas no pretende enumerar la totalidad de los componentes que forman parte de las instalaciones como tampoco la totalidad de las características y funciones exclusivas de los mismos, por lo tanto, todo elemento, pieza, característica o función que requiera un control periódico, también será realizado con la frecuencia que la Inspección considere conveniente teniendo e cuenta que el control de dichas partes deberá revestir el carácter preventivo y correctivo, asegurando el normal funcionamiento.
- No esta incluido la reparaciones o cambio de piezas dañadas por vandalismo o, como así también la modernización y mejoras propuestas o solicitadas por el Ministerio Público.
- Están incluidos y serán provisto por el contratista sin cargo para el Ministerio Publico todo tipo de elemento antes especificado (aceite, filtros y líquido refrigerante)
- En caso de resultar necesaria la ejecución de algunas tareas adicional se deberán presentar el o los presupuestos dentro de las 24 horas de producido el desperfecto o de su solicitud por parte del Ministerio Público, para su análisis técnico-administrativo y su eventual contratación por parte del Ministerio Público. Todas las demás reparaciones, ajustes, regulaciones y controles que deban ejecutarse para asegurar el normal funcionamiento del sistema deberán realizarse sin que ello implique una erogación extra alguna para el Ministerio Público.

- El contratista será responsable del mantenimiento eléctrico del todo el equipo incluyendo tablero de transferencia automática, conductores y protecciones.
- La firma adjudicataria deberá disponer de una persona idónea para realizar la atención de reclamos que se efectúen para el cumplimiento de cualquiera de los trabajos de reparaciones o mantenimiento que le correspondan en cumplimiento con las rutinas de preventivas - correctivas detalladas en las Especificaciones Técnicas. El mismo deberá estar equipado con Teléfono Celular o sistema equivalente de comunicación instantánea. Este personal deberá estar disponible las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, para la atención de eventuales urgencias que surjan fuera del horario de guardia.
- Siendo la Contratista especialista en los trabajos del rubro y habiendo revisado la totalidad de la documentación, no podrá alegar ignorancia en caso de errores en las Especificaciones, teniendo la obligación de formular las aclaraciones necesarias antes de efectuar trabajos o gastos relacionados con los mismos, no reconociéndose adicionales por tal motivo.
- La inspección del Departamento de Infraestructura de la Procuración General, podrá requerir, mediante órdenes de servicio, la ejecución de cualquiera de las tareas previstas en las presentes Especificaciones Técnicas, otorgando un plazo perentorio acorde con las características de las mismas. Para tal fin, el Contratista deberá declarar una casilla de correo electrónico, mediante la cual se efectuar las comunicaciones de las citadas Órdenes de Servicio.
- Por dudas, consultas y previo al inicio de las tareas deberán comunicarse con la Delegación de San Isidro - Teléfono Móvil 1158013659 y/o por correo electrónico: migolnikov@mpba.gov.ar.-

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

CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA

Certifico que en el día de la fecha _____,
el Sr./Sra _____ con
D.N.I. N.º _____, de la firma
_____, ha
efectuado la visita de obra correspondiente al Renglón N° 1, conforme a lo solicitado en la **Contratación Directa N° 22/2026 (Expte. PG.SA.SI 25-26) "Servicio de Mantenimiento de Generador Eléctrico del Cuerpo Científico Forense de la Policía Judicial Sede San Isidro- Ejercicio 2027."**

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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Datos	
Número: 22	
Ejercicio: 2026	
Expediente: PG.SA.SI-25-26	
Datos del Organismo Contratante	
Denominación:	Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración San Isidro
Domicilio:	Ituzaingo 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	Meses	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	12	Servicio **MENSUAL** de Mantenimiento de Generador Eléctrico del **Servicio de Mantenimiento de Generador Eléctrico del Cuerpo Científico Forense de la Policía Judicial Sede San Isidro-Ejercicio 2027."** **ACORDE A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS.**		
		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

UAPE	FEMAPE
Unión Argentina de Proveedores del Estado	Federación de Mayoristas y Proveedores del Estado de la Provincia de Buenos Aires
Hipólito Yrigoyen 1287, CABA	Calle 6 nº 663 e/ 45 y 46, La Plata, Bs. As.
Tel: (011) 4124-0000	Tel: (0221) 439-5000
Email: uape@uape.org.ar	Email: info@femape.org.ar

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de _____ (1) de la persona humana/persona jurídica _____ (2), CUIT Nº _____ (3), con domicilio legal en _____(4) de la ciudad de _____, constituyo domicilio electrónico en la siguiente dirección de correo electrónico:_____.

Las notificaciones de la Delegación de Administración del Departamento Judicial San Isidro del Ministerio Público – Poder Judicial de la Pcia de Buenos Aires realizadas en el domicilio electrónico indicado, serán válidas y plenamente eficaces.

Dejo expresa constancia que mi parte renuncia expresamente a oponer —en sede administrativa o judicial— defensas relacionadas con la inexistencia de firma ológrafa en los actos administrativos y/o documentos notificados en el mismo.

Lugar y fecha _____.

Apellido y nombres del presentante: _____.

Documento de Identidad: Tipo: _____Nº_____

CUIL/CUIT: _____

Domicilio_____.

(1) Titular, o en su defecto, representante legal, apoderado, responsable, administrador, tutor, síndico, etc.

(2) Apellido y nombres, razón social o denominación del proveedor.

(3) CUIT del proveedor.

(4) Domicilio legal del proveedor