

**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES
DTO. JUDICIAL BAHIA BLANCA**

MINISTERIO PÚBLICO

PG.SA.BB. 11-2024

CONTRATACION DIRECTA 14-2024

**OBJETO: TRASLADO CAMARA GESELL MORENO 25 DE
BAHIA BLANCA**

**APERTURA DE SOBRES: 23/08/2024 a las 10.00 hs. en San
Martin 28 P.B. Bahía Blanca.**

**VISITA DE OBRA: 19/06/2024 a coordina con la Delegada de
Arquitectura al 291-5050852**

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. N° 94/19, N° 95/19, N° 897/19, N° 1343/23 y N° 1749/23. RESOLUCIÓN PG 791/19.

Con carácter supletorio a estas normas, en lo pertinente resultan de aplicación las disposiciones de la Ley N° 13.981 y su Decreto Reglamentario N° 59/19.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto EL TRASLADO DE LAS DEPENDENCIAS DE Cámara Gesell de Moreno 25 de Bahía Blanca.

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. 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.

5. 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 Bahía Blanca, calle San Martín 28 planta baja
- Expediente N°
- Objeto de la contratación indicado en el respectivo pliego

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 del Departamento Judicial de Bahía Blanca sito en calle San Martín 28 planta baja hasta el día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a administracion.bb@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a delbahiablanca@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

6. Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial Bahía Blanca, sito en la calle San Martín 28 planta baja, el día 23 de agosto de 2024 a las 10 Hs.

Visita de obra: 19/08/2023 a coordinar con la Delegada de Arquitectura al 291-5050852

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

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

- 7.1 Pliego de bases y condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.
- 7.2 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (Según Modelo Adjunto)
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 7.6 Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 7.7 Las constancias y certificaciones exigidas por el pliego de contratación para la contratación específica (*indicarlas en cada caso, por ejemplo: certificación de visita de obra*).

8. Plazo de Entrega

Los servicios contratados deberán cumplimentarse en un plazo de 20 (veinte) días corridos a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Provisión y/o de la firma del Acta u Orden de inicio de servicios.

9. 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.

10. Obligaciones del oferente

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

11. 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.

12. 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.

13. 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. (Actualmente requisito NO vigente).

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, 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.

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, sita en calle San Martín 28 planta baja de Bahía Blanca

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: **administración.bb@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 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 AFIP 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 AFIP.

El pago por las contrataciones de bienes y servicios se efectuará dentro de los siete (7) 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.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Datos	
Número: 14	
Ejercicio: 2024	
Expediente PG SA BB 3/24	
Datos del Organismo Contratante	
Denominación:	Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración Dpto Judicial Bahía Blanca.....
Domicilio:	San Martin 28 PB Bahía Blanca
Datos del Oferente	
Nombre o Razón Social:	
CUIT:	
Domicilio Real:	
Domicilio Legal:	
Teléfono y/o fax:	
Domicilio electrónico:	
<u>Especificaciones Técnicas traslado Cámara Gesell del edificio de Moreno 25 de Bahía Blanca</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Tabique 1 . Se realizara en Durlock con una altura de 2,40m y tendrá 2 Puertas P1, Una en Acceso y la otra para comunicar ambos pasillos en caso de que fuese necesario (Medidas en Plano Adjunto)• Tabique 2 : Se realizara en Durlock con Aislación Acústica hasta la altura de la losa y contiene 2 Puertas P1 (Medidas en Plano Adjunto)• Tabique 3 : Tabique Divisorio en la Cámara Gesell de Durlock con Aislante Acústico y Colocación de Ventana con Vidrio Espejo que se debe retirar de la Actual Sala (Medidas en Plano Adjunto)• La estructura se desarrollará con soleras y montantes de 70 mm con placas de 12,5 mm atornilladas en ambas caras del tabique.• 4 Puertas Placa para barnizar con marco de Chapa para tabique Durlock de 80 centímetros de Hoja.• Colocación de Zócalo PVC o madera en ambas caras de los tabiques de Durlock.	

- Se pintarán los tabiques nuevos de color similar al existente en el salón y de color blanco el interior de la Cámara Gesell destinado a la Víctima con pintura Latex 2 manos y se pintarán con Pintura Sintética color similar al existente en marcos y hoja con Barniz para madera natural de las Puertas a Colocar.
- Se debe entregar la obra limpia y retirar los escombros que surjan de la obra.

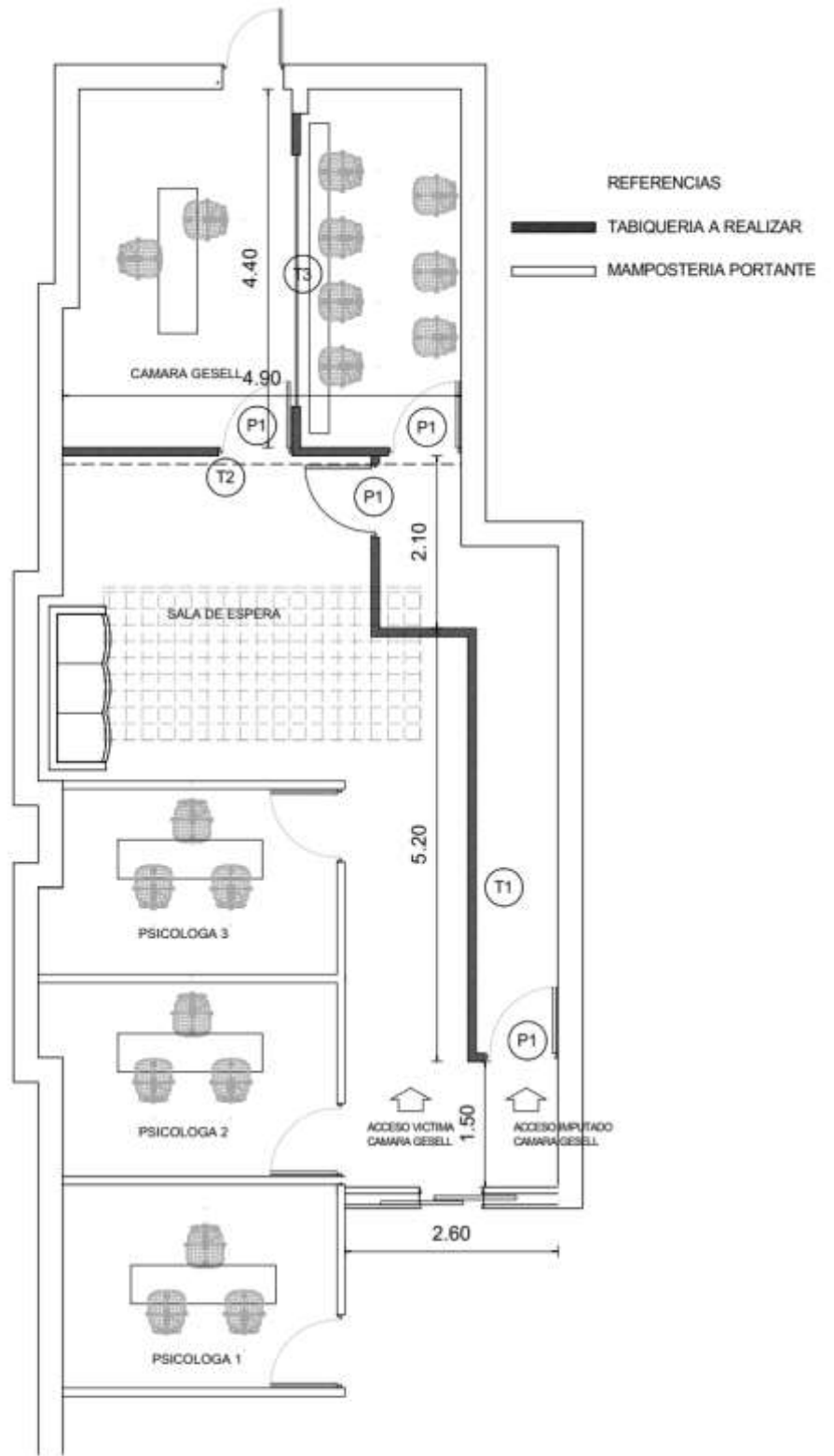
PLAZO DE OBRA: 20 DÍAS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE PROVISIÓN.

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



PLANO

CAMARA GESELL -

S. U . M Calle MORENO 25

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de _____ (1) de la persona humana/persona jurídica _____ (2), CUIT N° _____ (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 Bahía Blanca 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: _____ N° _____

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