

**PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE  
BUENOS AIRES**

**DTO. JUDICIAL BAHIA BLANCA**

**MINISTERIO PÚBLICO**

**PG.SA.BB. 33-2024**

**CONTRATACION DIRECTA 33-2024**

**OBJETO: CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO  
ALARMAS DE ROBO E INCENDIO EN INMUEBLES DEL  
MINISTERIO PUBLICO PARA EL AÑO 2025**

**APERTURA DE SOBRES: 23/12/2024 a las 10.00 hs. en San  
Martin 28 P.B. Bahía Blanca.**

**VISITA DE OBRA: 19/12/2024. Coordinar con la Delegación 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, N° 1749/23 y la Res. SA 84/24.

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 la contratación del servicio de MONITOREO ALARMAS DE ROBO E INCENDIO en INMUEBLES DEL MINISTERIO PUBLICO PARA EL AÑO 2025.

**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.**

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 veinte (20) 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 Bahía Blanca, calle San Martin 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 el Departamento Judicial de Bahía Blanca sito en calle San Martin 28 planta baja hasta el

día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a [administracion.bb@mpba.gov.ar](mailto: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.cgpb.gov.ar](mailto:delbahiablanca@proveedoresba.cgpb.gov.ar)

## **7. 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 diciembre de 2024 a las 10 Hs. Visita de obra: 19/12/2024 a coordinar con la Delegación 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.

## **8. 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: *visita de obra*.

## **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:	33			
Ejercicio:	2024			
Expediente PG SA BB	33/2024			
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:				
<b><u>DETALLE DE INMUEBLES Y PRESTACIONES A COTIZAR:</u></b>				
Renglón	Descripción	Cant.	Precio unitario	Precio Total
1	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO E INCENDIO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCIENDIO EN COLON 532 DE BAHIA BLANCA	12		
2	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN CHICLANA 140 DE BAHIA BLANCA	12		
3	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN SAN MARTIN 28 DE BAHIA BLANCA	12		
4	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN ALSINA 15 PA DE BAHIA BLANCA	12		
5	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN SOLER 31 DE BAHIA BLANCA	12		

6	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN SOLER 35 DE BAHIA BLANCA	12		
7	SERVICIO DE MONOREO DE ROBO EN LAS HERAS 55 DE BAHIA BLANCA	12		
8	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO EN ESPAÑA 17 DE BAHIA BLANCA	12		
9	SERVICIO DE MONITOREO DEONTRA ROBO AV MORENO 687 P2 DE TRES ARROYOS	12		
10	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO MAIPU 231 DE A. GONZALES CHAVES	12		
11	SERVICIO DE MONITOREO DE ROBO BYNON 211 1° PISO DE CARMEN DE PATAGONES	12		
	TOTAL			

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMAS

**DESTINO:** Inmuebles varios. Departamento Judicial Bahía Blanca.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- 1- Monitoreo del sistema en cada inmueble por los que se opte cotizar.
- 2- Servicio técnico de los equipos y asistencia a los usuarios.
- 3- En caso de alerta o siniestro en alguno de estos inmuebles, la Empresa realizará una inspección con personal propio y dará aviso además al referente que la Procuración designe oportunamente para cada caso.

La Empresa Contratista deberá presentar dentro de la oferta, Certificado de Inscripción en el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Bs.As., seguros que corresponda, debiendo además dar cumplimiento a las normativas vigentes en el área.

Sin invalidar en modo alguno lo expuesto, el servicio deberá ajustarse a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones para la presente Licitación.

### INMUEBLES CON SISTEMA DE ALARMA Y MONITOREO 2024

<b>Renglón</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Domicilio</b>
1	Asesoría de Incapaces n° 1,2 y 3	Alsina n° 15. Bahía Blanca
2	Archivo Ministerio Público Fiscal (3 cuentas)	Av. Colon n°532. Bahía Blanca
3	Ministerio Público de la Defensa (3 cuentas)	Las Heras n° 55 Bahía Blanca
4	Violencia Familiar y Salud Mental	España n° 17 Bahía Blanca
5	Delegación de Administración	San Martín 28 Bahía Blanca
6	Área de Mediación (2 cuentas)	Chiclana n° 140 Bahía Blanca
7	Curaduría	Soler n° 31
8	Curaduría	Soler n° 35
9	As de incapaces, Unidad Funcional de Defensa sede Tres Arroyos	Moreno n° 687 Tres Arroyos
10	Ayudantía Fiscal	Maipú n° 231 Gonzales Chaves
11	Ayudantía Fiscal	Bynon n° 211 Patagones

**Departamento de Arquitectura e Infraestructura  
Delegación Bahía Blanca**

LM



## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS .**

### Destinos:

1	Archivo Ministerio Publico Fiscal	Av. Colon n°532. Bahia Blanca
---	-----------------------------------	-------------------------------

### Objetivos:

Realización de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la central de alarma, detectores e instalaciones en general, que garantice el correcto funcionamiento del sistema de detección de incendios existente en los inmuebles de referencia.

### De su alcance:

El presente plan de mantenimiento, es de carácter preventivo y correctivo. Motivo por el cual estará categorizado como mantenimiento integral mensual.

### El mismo incluirá los siguientes puntos:

1. Inspección de rutina en conductores, terminales, filtros AC/DC, transformadores, breakers, relays y tarjetas de control.
2. Revisión y limpieza de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobina, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc. Para prevenir todo tipo de sobrecalentamiento por falso contacto.
3. Pruebas de operación del panel indicador de alarmas, funcionamiento de by pass, operación en baterías.
4. Ensayo de descarga de baterías.
5. Rutinas de pruebas de los dispositivos de detección y avisadores en modo Walk - Test, asegurando que se efectúen para la totalidad de los dispositivos trimestralmente. Las pruebas de detectores fotoeléctricos no deberán ser realizados con agentes oleosos.
6. Prueba de detectores térmicos, garantizando mediante pistola térmica, que operen en el rango correspondiente.
7. Limpieza preventiva in situ, de los detectores de humo, asegurando completar la totalidad de los dispositivos semestralmente.
8. Limpieza de laboratorio según procedimiento de los dispositivos que así lo exijan.
9. Reprogramación del sistema según se solicite, con el objeto de optimizar su funcionamiento.

10. Simulacros mensuales con el personal de guardia, garantizando la correcta operatividad del sistema.

**NOTAS:**

- Se solicitará certificado de visita a obra incluido en la oferta, el mismo será emitido por la Delegación de Arquitectura e Infraestructura Bahia Blanca. Previo al inicio de las tareas deberán comunicarse a los TE. (0291)15 5050852.
- Los trabajos descriptos consisten en la provisión de mano de obra. Los materiales e insumos necesarios serán provistos por el Ministerio Público.
- Ante un reclamo de cualquier tipo, que tuviere lugar en lo relativo al mencionado sistema, el contratista deberá reestablecer el óptimo funcionamiento en forma urgente, en un plazo que no supere las 12hs.
- El Contratista deberá tener en cuenta aquellas tareas que le resulten: preliminares, accesorias o concomitantes.
- Todos los trabajos se ejecutarán aplicando las reglas del buen arte de construir, respetando las recomendaciones del fabricante para el armado de las partes y/o puesta en funcionamiento de artefactos, asegurando que la totalidad de los trabajos terminados respondan a los fines para los que fueron propuestos.
- Se deberá coordinar con el personal de la dependencia el horario para el desarrollo de los trabajos.
- Previo al comienzo de las tareas, la contratista deberá presentar plan de trabajo, y determinar el **responsable de higiene y seguridad**, cumpliendo con lo dispuesto en el decreto 911 y resoluciones 51/97 y 319/99.

El personal de la contratista deberá ser idóneo, (presentando certificaciones que lo acrediten), y estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96 y 334/96 por todo el periodo que dure la contratación con certificado de cláusula de no repetición a favor del Ministerio Público, con listado actualizado emitido por la aseguradora, cubriendo expresamente a todo el personal que se desempeña en la dependencia. Entregará la nómina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no esté incluido en la nómina de asegurados. La contratista presentará póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por un monto de suma asegurada de \$200.000, a favor del Ministerio Público, por todo el período de la contratación debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

**SERVICIO MENSUAL:** Por el término de un (1) año.

**Departamento de Arquitectura e Infraestructura**

**Delegación Bahia Blanca**

Bahia Blanca, 16 de DICIEMBRE de 2024

## **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*