

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

**MINISTERIO PÚBLICO**

**PG.SA.BB. 36-2024**

**CONTRATACION DIRECTA 36-2024**

**OBJETO: SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS PARA  
DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO AÑO 2025**

**APERTURA DE SOBRES: 07/01/2025 a las 10.00 hs. en San  
Martin 28 P.B. Bahía Blanca.**

---

**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 Res SA 84/2024.

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 prestación del SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS PARA DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO Dto. judicial de Bahía Blanca 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 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 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 el 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](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.cgp.gba.gov.ar](mailto:delbahiablanca@proveedoresba.cgp.gba.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 07 de enero de 2025 a las 10 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**

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*).

## **9. Plazo de Entrega**

Los servicios contratados deberán cumplimentarse en un plazo de 30 (treinta) 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.

## **10. 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.

### **11. 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.

### **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 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 en forma presencial, por carta certificada o vía email al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

### **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. (Actualmente requisito NO vigente).

### **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.

### **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 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:	36		
Ejercicio:	2024		
Expediente PG SA BB	36/2024		
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>DETALLE DE DEPENDENCIAS A COTIZAR:</b>			
RENGLON	DOMICILIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
1	Las Heras 55 de Bahía Blanca		
2	Chiclana 140 de Bahía Blanca		
3	España 17 de Bahía Blanca		
4	Soler 31/35 de Bahía Blanca		
5	Alsina 15 de Bahía Blanca		
6	Estomba 127 de Bahía Blanca		
7	Gorriti y Vieytes de Bahía Blanca		
8	Avda. Colon 532/536 de Bahía		
9	Moreno 25 de Bahía Blanca		
10	San Martin 28 de Bahía Blanca		
	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



*Requisitos mínimos para la contratación del Servicio de Cobertura “Emergencias Médicas- Área Protegida”.*

### **1- Personal y tipos de vehículos a utilizar:**

Deberá contar con el personal profesional, administrativo y de apoyo necesario y con la flota de vehículos suficiente para brindar un servicio inmediato y eficiente durante las 24:00 horas del año calendario, debiendo contar además con la siguiente tipología de móviles:

- Ambulancia con equipamiento fijo y móvil de alta tecnología para alta complejidad.
- Ambulancia con equipo fijo y móvil para mediana complejidad (de no contar con la misma deberá prestarse el servicio con el móvil y equipamiento del punto anterior).
- Automóviles para visitas médicas.
- El oferente deberá adjuntar con la cotización, un listado con el detalle de marca, modelo, año, y su carácter de baja, alta y media complejidad.

1.1.- Deberá contar con bases operativas de manera de acortar los tiempos de respuesta.

### **2- Estadísticas:**

Deberá elevar mensualmente a la Delegación de Sanidad Departamental correspondiente, una planilla de carácter de declaración jurada conteniendo la siguiente información:

- Fecha del suceso.
- Motivo.
- Paciente.

- Sexo.
- Causas que motivaron la intervención.
- Resultado de la intervención.
- Tiempo de respuesta.
- Lugar de derivación, en caso de corresponder:
- Recibió medicación en la atención (detallar tipo y dosis):
- Accidente de Trabajo: SI/NO
- Duración de la atención desde el llamado telefónico.

A la planilla mencionada anteriormente, deberá incorporar impresión de los datos de georreferenciación del vehículo, desde el momento de la recepción de la llamada hasta el momento de llegada al sitio de necesidad, resaltando dichos tiempos en la mencionada.

### 3- Tiempo de Respuesta:


- Para las Emergencias: se contempla un tiempo de **15 (quince) minutos, según decreto 3280/90.**
- Para Urgencias: **30 (treinta) minutos, a partir de la recepción del llamado del pedido de auxilio.**

### 4- Equipos de comunicación y telecomunicaciones:

Deberá contar con el siguiente equipamiento como mínimo, de acuerdo al equipamiento detallado en el Decreto N° 3280/90 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, Art° 21 Inciso "e", S.I.C:

- Oficina adecuada para la recepción de llamados y centro de comunicación, provisto como mínimo de dos (2) líneas telefónicas propias y exclusivas en serie para llamadas de emergencia, desde su inicio y hasta que el número de afiliados no supere los 20.000. Luego se computará una línea telefónica por cada 20.000 nuevos afiliados o fracción.*
- Equipos de radio: Receptor con transmisor central de VHF-FM banda para la intercomunicación privada con las unidades móviles.*



	<u>EETT 009</u> <u>SERVICIO DE EMERGENCIAS</u> <u>MÉDICAS</u>	Versión 00-2024 Página 3 de 5
---	---	----------------------------------

c) *Recepcionista operador de guardia, que reciba los pedidos de asistencia y establezca comunicación radial con los móviles.*

#### **5- Área protegida:**

Deberá garantizar la cobertura de todo el personal, público que se halle en tránsito dentro de los distintos edificios incluyendo los detenidos que se encuentren ocasionalmente.

**6- Documentación Obligatoria a Presentar:** la misma deberá ser presentada de manera ordenada y separada de acuerdo el punto consignado, según:

#### **I) Documentación que debe presentar al momento de la contratación:**

- 1) Habilitación del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- 2) Habilitación de la Intendencia Municipal correspondiente.
- 3) Personal y tipos de vehículos a utilizar: detalle de unidades según su complejidad
- 4) Modelo de planilla para la estadística mensual.
- 5) Declaración Jurada de aceptación de tiempos de respuesta.
- 6) Declaración Jurada descripción de equipos de telecomunicación y telecomunicaciones.
- 7) Declaración Jurada Área protegida.

#### **II) Documentación a presentar una vez adjudicada la firma:**

Documentación referida a Seguridad e Higiene:

- 1) Listado con el personal afectado y CUIL.

- 2) Copia de la documentación que acredite la contratación de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- 3) Copia de los seguros correspondientes a los vehículos.
- 4) Copia del seguro de cobertura para el traslado.

## **7- Sanciones y Penalidades:**

En caso de hallarse que la prestadora del Servicio no cumplimente con los tiempos de respuesta, deberá especificar el tiempo de tardanza o demora del arribo del servicio solicitado (Emergencia, Urgencia según sea el caso), a partir del llamado efectuado por la Suprema Corte de Justicia. Su incumplimiento acarreará penalidad para la adjudicataria, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones particulares y las Especificaciones técnicas correspondientes.

**Tiempos estipulados:** Según punto 3 de la presente:

- EMERGENCIA: 15 minutos.
- URGENCIA: 30 minutos.

**A) 1% del monto total mensual cotizado**, por cada minuto o fracción de demora, una vez vencido el plazo establecido para cumplimentar un servicio de **emergencia**, de acuerdo a lo fijado en las Especificaciones del Servicio.

**B) 0.5% del monto total mensual cotizado**, por cada minuto o fracción de demora, en cumplimentar un servicio de urgencia, de acuerdo a lo fijado en las Especificaciones del Servicio.

**C)** Considérese tanto para el inciso A como el B, que se aplicarán a cada uno de los servicios que fueran requeridos durante el mes considerado.

**D)** Por otro lado, la prestadora del servicio adjudicada, deberá incorporar en la planilla de servicios efectuados, el tiempo de respuesta materializado para cada servicio, según el sistema de geoposicionamiento establecido, según lo tipificado en los puntos 2 y 4 de las presentes especificaciones técnicas.



**EETT 009**  
**SERVICIO DE EMERGENCIAS**  
**MÉDICAS**

**Versión 00-2024**  
**Página 5 de 5**

Es de resaltar que si la firma no presenta la planilla estadística mencionada en el punto n° 2, no se efectuará la conformación del servicio correspondiente.

**8- Documentos asociados**

- Resolución Interna N° 1-22 SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS.

**9- Documentos externos relacionados**

- Ley de Riesgos del Trabajo.
- Decreto N° 3280/90 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- Todo otro aplicable.

**10- Descripción de cambios**

Versión inicial.

**11- Aprobación**

MOTIVO	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Elaborado:			
Revisado:			
Aprobado:			

***La documentación solicitada se sugiere sea presentada en la Delegación de Sanidad Departamental correspondiente.***

**STRAUB**  
**María**  
**Victoria**  
Firmado digitalmente por STRAUB María Victoria  
Fecha: 2024.05.16 10:39:06 -03'00'

**VILLAFANE**  
**Homero**  
**Esteban**

Firmado digitalmente por VILLAFANE Homero Esteban  
Fecha: 2024.05.16 10:58:00 -03'00'

## **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*