

La Secretaría de Administración de la Procuración General del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires a través de su Delegación en el Departamento Judicial de Morón, lo invita a participar del "Pedido Público de Ofertas – Contratación Directa Nº 13/2025 – 3 LL – EXPEDIENTE PG.SA.MO-13-25, para cotizar la **Reparación de Dinteles en edificio de calle Colón 245. Morón. Fiscalía de Cámaras del Departamento Judicial Morón.**

Pedido Público de Ofertas – Contratación Directa Nº 13/2025 – 3 LL
EXPEDIENTE PG.SA.MO-13-25

PLIEGO DE CONDICIONES

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO PÚBLICO

1 - Procedimientos de Contratación Alcanzados y Modalidad

Las presentes Condiciones rigen para las contrataciones realizadas en el marco de lo establecido por el art. 78 de la Ley Nº 13.767, las Resoluciones P.G. Nº 94/19, Nº 95/19, Nº 897/19, Nº 1343/23, y Nº 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 de la **Reparación de Dinteles en edificio de calle Colón 245. Morón. Fiscalía de Cámaras del Departamento Judicial Morón.**

3 - Conocimiento y aceptación

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de éste Pliego de Bases y Condiciones y su 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.

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 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General
- Departamento Judicial Morón, Avenida Rivadavia 17628 Morón.
- Contratación Directa Nº 13/2025 – 3 LL - EXPEDIENTE PG.SA.MO-13-25
- Fecha de Apertura: 20/08/2025
- Hora Apertura: 10:00

Toda la documentación que integre la oferta, ya sea 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón, sita en Avenida Rivadavia 17628 Morón hasta el día y hora fijados para la apertura del acto.

En los casos que la presentación de las ofertas se realice en formato digital en archivo PDF vía correo electrónico a la casilla administracion.mo@mpba.gov.a o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a la casilla delmoron@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar, deberán enviarse hasta el día y hora fijados para la apertura del acto.

Pasada la hora fijada no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiere comenzado el acto de apertura de ofertas.

La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del presente Pliego, el sometimiento a todas sus disposiciones, a las de la Ley N°13.981 y el Decreto Reglamentario N° 59/19.

7 - Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de la Secretaría de Administración en el Departamento Judicial Morón, sita en la **Avenida Rivadavia 17628 Morón**, el día **MIÉRCOLES 20 de AGOSTO de 2025** a las **10:00 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

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

- 8.1 Pliego de Bases y Condiciones firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente.
- 8.2 Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones Electrónicas (Anexo E).
- 8.3 Planilla de Cotización: La oferta económica debe especificar el precio unitario y el total general, expresándose éste 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
- 8.4 Declaración Jurada o Certificación bancaria de poseer cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa de la cual fuere titular indicando el número de sucursal, tipo y número de cuenta y CBU.
- 8.5 Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) vigente.
- 8.6 Inscripción en Impuesto a los Ingresos Brutos.
- 8.7 Documentación exigible en las Especificaciones Técnicas.
- 8.8 **CONSULTAS TÉCNICAS y Visita de Obra: Delegación de Infraestructura de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón - Arquitecto ROSSO comunicándose mediante la casilla de correo electrónico arquitectura.mo@mpba.gov.ar o telefónicamente mediante las líneas 15-4426-0652 / 15-5641-1944.**

9 – LUGAR DE ENTREGA

Los servicios se prestarán en los inmuebles: calle Colón 245 Morón, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

9 – PLAZO DE ENTREGA

El trabajo deberá prestarse en un plazo de diez (10) días hábiles partir del Inicio de Obra determinado por la Delegación de Infraestructura.

10- DEFECTO DE FORMAS

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 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón (Avenida Rivadavia 17628 Morón) el material ofrecido.

12 – ADJUDICACION

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 subsiguientes/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 por correo electrónico al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

14- FLETES

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

15 – FORMA DE ENTREGA

Los bienes y/o servicios 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.

En su caso, la Delegación del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón, confeccionará las correspondientes "Actas de Inicio / Acta de Recepción / Acta de Finalización / Certificación de Final de Obra"; según corresponda.

16 – RECEPCION DE LOS MATERIALES

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

17 – RECEPCION 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 Nº 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

19- FACTURA 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 la Secretaría de Administración de la Procuración General en el Departamento Judicial Morón sito en Avenida Rivadavia 17.628 Morón.

Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica a la siguiente casilla de correo electrónico: administración.mo@mpba.gov.ar

La factura se deberá extender:

A nombre de: PODER JUDICIAL MINISTERIO PUBLICO
CUIT 30-70721666-9
IVA: NO ALCANZADO / NO RESPONSABLE
FORMA DE PAGO: CONTADO
CONDICION DE VENTA: TRANSFERENCIA BANCARIA

, 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 y/o acta de recepción final de obra o servicio debidamente firmado/a por el titular de la dependencia que haya recepcionado los bienes o el servicio.
- Constancia de inscripción ante la AFIP
- Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro en moneda nacional, operativa en Entidad Bancaria, de la cual fuera titular, debiéndose acompañar a sus efectos, certificación librada por el banco donde conste: Número de sucursal, tipo y número de cuenta, CBU, 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 trámite de la presente contratación 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 factura y documentación requerida.

El pago se efectivizará mediante pago electrónico a través de transferencia bancaria sobre la cuenta en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en entidad Bancaria.

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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

EN FORMATO PDF ADJUNTO

ADEMÁS DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN, SE PODRÁ ADJUNTAR PRESUPUESTO DETALLADO DEL SERVICIO A PRESTAR

LA DOCUMENTACION EXIGIBLE EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SERA EVALUADA POR LA DELEGACION DE LA SUBSECRETARIA DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO JUDICIAL MORON.

FUNDACIÓN DE GOBERNACIÓN				
Datos				
Número:		PG.SA.MO-13-25		
Ejercicio:		2025		
Legajo		13/2025 – 3 LL		
Datos del Organismo Contratante				
Denominación:		Poder Judicial- Ministerio Público		
Domicilio:		Av. Rivadavia 17628 Morón.		
Datos del Dferente				
Nombre o Razón Social:				
CUIT:				
Nº Proveedor del Estado:				
Domicilio Real:				
Domicilio Legal:				
Teléfono y/o fax:				
Domicilio electrónico:				
Renglón	Cantidad	Descripción	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	Reparación de Dinteles en edificio de calle Colón 245. Morón. Según Especificaciones Técnicas.		
		TOTAL NETO		
Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en números y letras)				
Firma y Sello del Oferente		Fecha		

ANEXO E

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

En mi carácter de _____ (1) de la firma
_____, (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 Morón del Ministerio Público – Poder Judicial de la Provincia 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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES

PODER JUDICIAL

MINISTERIO PÚBLICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EL PICADO Y RECONSTRUCCIÓN DE DINTEL MOLDURA SOBRE VENTANA

DESTINO: Edificio Anexo a Fiscalía General Departamental
DOMICILIO: Calle: C. Colón n° 245, pisos 1° a 4°, dinteles completos, sector frente, Morón (BA)
DEPTO. JUDICIAL: Morón

REQUERIMIENTOS GENERALES:

Junto a la propuesta económica, los oferentes deberán presentar: constancia de visita de obra expedida por la Delegación del Departamento de Arquitectura e Infraestructura de la Procuración General, asiento en Morón.

La contratista deberá presentar, programa de higiene y seguridad homologado por ART para el desarrollo de las tareas, a fin de tomar los recaudos para los trabajos en altura del personal a cargo, como así también el cumplimiento de quienes desempeñan tareas en los inmuebles del Ministerio Público según protocolo PR -00-28, Versión 01-2020, de la DGS de SCJBA.

El personal de la contratista deberá ser idóneo, estará provisto de la vestimenta adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por la ley 24557 y sus decretos reglamentarios n° 170/96; 334/96 y 54/17, presentara copia de póliza de seguro por accidentes personales, de compañía de seguros de primera línea, por todo el período 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 dicha nómina de asegurados.

La contratista presentara póliza de seguros de Responsabilidad Civil, con cláusula de no repetición, por una suma asegurada de \$ 50.000.000,- a favor del Poder Judicial - Ministerio Público, por todo el período de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de las tareas.

ITEM 1: Tareas preliminares

Se procederá a realizar un cerco en todo el sector de vereda por debajo del área de trabajo, a fin de evitar el tránsito de transeúntes, generando un paso alternativo en forma segura; a continuación se realizara el armado del andamio, el cual podrá desplazarse o ser fijado en el sector delimitado por el cerco de protección.

Los andamios poseerán barandas de protección lateral y se encontraran debidamente fijados al muro a fin de evitar desplazamientos o movimientos eventuales al momento de ejecutar las tareas.

Las ventanas ubicadas por debajo del dintel a refaccionar serán protegidas con un mamparo de madrera o similar a fin de evitar roturas de vidrios o daños al sector por caída de escombros o golpes de herramientas.

Así mismo se procederá a la realización de una cortina de tela sintética en el perímetro

del andamio, en el nivel de trabajo, a fin de evitar el desplazamiento de escombros en proyección horizontal con caída al vacío de los mismos fuera del área de trabajo delimitada por el cerco de obra.

ITEM 2: Tareas de demolición en el dintel deteriorado

Concluidas las tareas preliminares, se procederá a la demolición de todo el sector del dintel con presencia de fisuras y rajaduras, como así de los sectores aledaños que presenten signos de deterioro, la tarea será realizada en forma manual con martillo y cincel, pudiendo utilizar el corte con amoladora según el requerimiento en cada caso, procurando realizar extracciones del material en tamaños que puedan ser manipulados en forma manual.

Concluida la demolición del sector deteriorado se procederá a la remoción de escombros y limpieza de todo el sector

ITEM 3: Reconstrucción de dintel moldura

Se verificará la resistencia estructural del sector aledaño al dintel, como así de la estructura resistente en donde se encuentra amurado, a fin de determinar la ubicación del anclaje para la reconstrucción del nuevo elemento.

Se procurará llegar hasta la estructura resistente a fin de anclar dos (02) varillas de hierro Ø 8 mm ADN420, por medio de soldadura de arco a la estructura resistente o de amurado en la mampostería, colocándolas en el eje longitudinal del dintel, y la fijación de un hierro de Ø 6 mm ADN420 cada 15 cm, en el sentido perpendicular de las varillas de Ø 8 mm, amurándolos a la mampostería existente y vinculando las armaduras de hierro entre sí con atadura de alambre de fardo en cada punto de contacto.

A continuación se azotará la estructura en su desarrollo, con mortero de cemento en la proporción 1:3, recubriendo el total de la armadura de hierro, procurando un recubrimiento de aproximadamente 1,5 cm.

Realizado esto y habiendo dado un tiempo de espera para el fraguado parcial del mortero de cemento, este será azotado con mortero de cal en la proporción ½: 1: 3; a fin de dar la forma al total del dintel y lograr el soporte para el enlucido final.

Concluida la tarea de reconstrucción y fraguado del material de soporte, se aplicará el enlucido el cual podrá ser de mortero de cal o polímero, procurando en ambos casos la mayor similitud al color existente de los demás dinteles existentes del edificio.

ITEM 4: Pintura del dintel

Se pintarán el dintel en toda la extensión del nivel de trabajo, previo lijado de la superficie a fin de obtener una terminación perfectamente lisa, una mano de fijador, y dos (02) manos mínimo de látex al agua de primera calidad marca Serwin Williams, o equivalente en calidad y técnica (color blanco), hasta cubrir perfectamente la superficie.

ITEM 5: Retiro de escombros, materiales y limpieza de obra

Concluidas las tareas se realizará el desmonte del andamio evitando golpes del mismo en



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

los muros o carpintería existente, siendo retirado del sector de trabajo

A continuación se procederá al retiro de escombros y disposición final de residuos fuera del inmueble, limpieza general de los espacios de trabajo, como la remoción de cualquier material que haya caído por efecto de la tarea realizada, como así también de salpicaduras en muros, ventanas, aberturas y cualquier otra superficie adyacente al sector delimitado por el cerco de obra.

Concluido lo requerido, se procederá al desarme y retiro del cerco de obra y limpieza final de todo el sector afectado

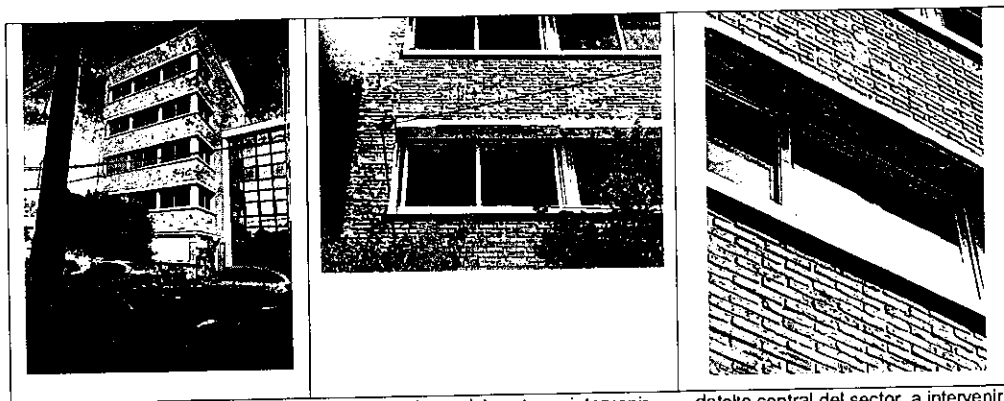
Detalle:

Desarrollo aproximado de dintel x piso : 6,00 ml.
Desarrollo aproximado de dintel TOTAL : 24,00 ml.

NOTA:

- Todas las medidas serán verificadas en el lugar, siendo la visita al edificio de carácter obligatorio.
- Todos los materiales serán provistos por el Contratista.
- Finalizada la obra se procederá a la limpieza total del área de trabajo
- Los trabajos se realizarán de acuerdo a indicaciones específicas del fabricante.
- El contratista cumplirá debidamente la totalidad de la normativa laboral, impositiva y previsional vigente.
- Se deberá comunicar previo al inicio de las tareas con el Departamento de Arquitectura e Infraestructura, Delegación Departamental al Teléfono: 4483 – 3347.
- Plazo de Obra: Diez (10) días hábiles.

Fotos a título ilustrativo



Vista general del frente

detalle izquierdo del sector a intervenir

detalle central del sector a intervenir

Delegación Departamental
Dpto. de Arquitectura e Infraestructura
Procuración General
NJ

