

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1. Procedimientos de Contratación comprendidos

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.

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 de la provisión y colocación de tabique de membrana asfáltica aluminizada con destino la UFIIJ especializada en estupefacientes sita en calle Florencio Varela 2601, San Justo, Departamento Judicial La Matanza.

3. Conocimiento y aceptación

La formulación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de este 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 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 LA MATANZA, Perú 1935 de la ciudad de San Justo
- ✓ Expediente N° PG.SA:LM-41-23
- ✓ Contratación Directa N° **08.2024**
- ✓ Objeto de la contratación indicado en el pliego de contratación.
- ✓ Fecha de Apertura: **24/06/2024**
- ✓ Hora Apertura: 10 hs.

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 La Matanza, sita en calle Perú 1935 de la ciudad de San Justo, hasta el día fijado para la recepción de ofertas. o vía correo electrónica a administracion.lm@mpba.gov.ar o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires a dellamatanza@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar

Pasada la hora fijada no se admitirán nuevas propuestas, aún cuando no hubiere comenzado la apertura de los sobres.

7. Apertura de Ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial La Matanza, sita en la calle Perú 1935 de la ciudad de San Justo, el día **24/06/2024** 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

- 8.1 Toda documentación deberá ser presentada en una copia que guarde todos los recaudos legales pertinentes, firmado en todas sus hojas por quien detente la representación legal del oferente y revestirá carácter de Declaración Jurada.
- 8.2 Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
- 8.3 Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
- 8.4 La oferta 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 números y 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.
 - ✓ Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Morosos de la Provincia de Buenos Aires de los oferentes, en caso de personas jurídicas, de los responsables de las firmas.
 - ✓ En el caso de tratarse de sociedades constituidas en el extranjero, deberán contar con la correspondiente inscripción de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.550 y sus reglamentaciones y normas vigentes.

- ✓ Inscripción vigente ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- ✓ Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- ✓ La documentación que acredite los extremos legales, cuando se pretenda la aplicación de las preferencias previstas por el artículo 22 de la Ley N°13.981 y su Decreto Reglamentario N°59/19.
- ✓ Las constancias y certificaciones exigidas por el pliego de contratación para la contratación específica (*certificación de visita de obra*).

9. Lugar de Entrega

El servicio deberá ser prestado de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas adjuntas, en el inmueble ubicado en la calle Florencio Varela n.º 2601, San Justo. U.F.I.yJ. Estupefacientes. Debiéndose contactar previamente para coordinar con la Delegación de Arquitectura los teléfonos 011 (15) 4477-7970 Arq. Nelson Calaza o 011 (15) 4426-0652 Arq. Facundo Rosso o via e-mail a arquitectura.lm@mpba.gov.ar

10. Plazo de Entrega

La provisión y colocación de tabique de membrana asfáltica aluminizada deberá entregarse en un plazo de 15 días corridos a partir de la firma del Acta u Orden de inicio de servicios.

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 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.

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 e-mail al domicilio electrónico constituido por el proveedor.

15. 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.

16. Fletes

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

17. 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.

18. Recepción de los materiales

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

19. 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.

20. 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.

21. 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 Perú 1935 de San Justo. Podrá remitirse la factura electrónica al siguiente email: administracion.lm@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 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.

PLANILLA DE COTIZACIÓN		
Datos		
Número:	08	
Ejercicio:	2024	
Expediente	41-2023	
Datos del Organismo Contratante		
Denominación:	Poder Judicial - Ministerio Público Delegación de Administración LA MATANZA	
Domicilio:	Perú 1935 San Justo	
Datos del Oferente		
Nombre o Razón Social:		
CUIT:		
N° Proveedor del Estado:		
Domicilio Real:		
Domicilio Legal:		
Teléfono y/o fax:		
Domicilio electrónico:		
Renglón	Descripción	PRECIO TOTAL
1	Provisión y colocación de tabique de membrana asfáltica aluminizada (según especificaciones técnicas) calle Florencio Varela n.º 2601, San Justo, U.F.I.yJ. Estupefacientes	
	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		

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 La Matanza 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



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA PROVISION Y COLOCACION DE
 TECHADO CON MEMBRANA ALUMINIZADA PARA REPARACIÓN DE
 FILTRACIONES**

DESTINO:	U.F.I.yJ. Estupefacientes
DOMICILIO:	Florencio Varela n.º 2601, San Justo (BA)
DEPTO. JUDICIAL:	La Matanza

ITEM 1: REQUERIMIENTOS GENERALES

- 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 la Ley 19587, decreto 911 y resoluciones 51/97 y 319/99.
- 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 y 334/96, 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. Entregara la nomina del personal cubierto con indicación de nombre, apellido y número de documento. No se permitirá el ingreso de personal que no este incluido en la nomina de asegurados
- La contratista presentara póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por un monto de suma asegurada de \$ 300,000, a favor del Ministerio Público, por todo el período de la contratación, debiendo tener vigencia a partir del comienzo de la tarea.

ITEM 2: TAREAS PREVIAS

- La contratista antes del comienzo de las tareas dispondrá de los medios de seguridad necesarios, señalizando las áreas de trabajo y demás recaudos, con el fin de colocar los elementos de protección de terceros y personal de la empresa, cuidara especialmente la caída de escombros y enseres hacia el vacío del edificio, como dentro de los plenos de iluminación y ventilación o de instalaciones existentes.
- Se retirara todo tipo de membrana o aislamiento hidrófugo preexistente, retirando los residuos fuera del inmueble, realizando su disposición final según disposiciones legales vigentes.
- A continuación se rellenaran las grietas y fisuras existentes en cargas y mampostería perimetral, con material elastómero, previa limpieza de las mismas e imprimación con asfalto plástico, colocación en frío, y posterior relleno usando la técnica de calafateado en dos (02) capas.

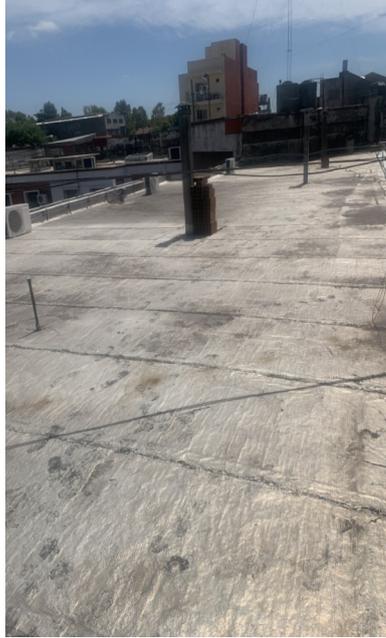
ITEM 3: COLOCACION DE NUEVO TECHADO CON MEMBRANA

- Se procederá a la limpieza de polvo y residuos del sustrato, a continuación se realizara la imprimación con material asfáltico, en toda la superficie. Los embudos de los desagües pluviales serán cuidadosamente verificados, de no poseer rajaduras o fisuras, en caso de poseerlas se repararan según las reglas del arte y luego, se imprimara hasta el borde inferior del mismo a fin de realizar el pegado.
- Se colocara el techado cuya calidad será del tipo de membrana con aluminio gofrado, asfalfalto plástico de 4 mm de espesor y 40 kg., por rollo, totalmente pegada al sustrato, de acuerdo a las reglas del arte, y según especificaciones del fabricante.
- Los encuentros con los paramentos laterales se arrimara el techado hasta una distancia de 1cm. de dicho paramento y se procederá al solape desde el paramento hacia el centro del tramo en una distancia de 7 cm. y en un desarrollo de 30 cm. hacia la parte superior del paramento, debiendo adoptar una forma de “L” o cubrir totalmente la carga según corresponda, a fines de conformar una babeta para poder escurrir el agua proveniente de la parte superior de los paramentos en cuestión.
- Las juntas de los paños del techado serán pintadas con material correspondiente a la calidad del producto, provisto por el fabricante y atento a especificaciones técnicas a tal fin.
- Garantía 5 (cinco) Años.
- Superficie aproximada : 200 m2





PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL
MINISTERIO PÚBLICO



NOTAS:

Todas las medidas serán verificadas en el lugar, siendo la visita al edificio de carácter obligatorio, se adjuntan planos de esquema del edificio.

El contratista deberá entregar plano de la nueva estructura del recinto donde se realizó la tarea.

Todos los materiales serán provistos por el Contratista.

Finalizada la obra se procederá a la limpieza general.

Los trabajos se realizarán de acuerdo a indicaciones específicas del fabricante y las reglas del Arte y el buen construir.

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 Departamental al Tel.: 114477-7970 (Arq. Nelson Calaza) 114426-0652 (arq. Facundo Rosso) o 113215-8838 (SR. Leonel Ferrando).

Plazo de Obra: Quince (15) días.