# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

# MINISTERIO PÚBLICODE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

## 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. Nº 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 Nº 13.981 y su Decreto Reglamentario Nº 59/19.

## Objeto

El presente llamado tiene por objeto la reparación del equipo de aire acondicionado marca Westric y la desinstalación, instalación de tres equipos de aire acondicionado tipo Split.

## 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.

## 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.

## 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 las ofertas.

## 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 San Martín, calle (122) Gral. Roca 4765, Villa Ballester, Buenos Aires.
* Expediente Nº PG SA SM 15-24
* Contratación Directa Nº 32-2024
* Objeto de la contratación: la desinstalación, instalación de tres equipos de aire acondicionado tipo Split y el retiro y reparación de una placa electrónica del equipo marca Westric, la colocación de la misma y puesta en funcionamiento.
* Fecha de Apertura: 23/08/2024
* Hora Apertura: 10:00 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 San Martín sito en calle (122) Gral. Roca Nº 4765, localidad de Villa Ballester, Bs. As., hasta el día fijado para la apertura del acto o vía correo electrónico a [compras.sm@mpba.gov.ar](mailto:compras.sm@mpba.gov.ar) o en forma electrónica a través de los canales habilitados por la Contaduría General de la Provincia de Bs As a [delsanmartin@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar](mailto:delsanmartin@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar)

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

## Apertura de Ofertas

La apertura de las se realizará en la Delegación de Administración del Departamento Judicial San Martín, sito en la calle (122) Gral. Roca Nº 4765, localidad de Villa Ballester, Bs. As., el día 23 de agosto del 2024 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.

## Ofertas - Documentación a Integrar

* 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.
  2. Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
  3. Aquella documentación que exija este Pliego y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
  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.

## Lugar de Entrega

Los trabajos a realizar se deberán realiza en los inmuebles que figuran en el Anexo Planilla de Cotización, debiéndose contactar previamente para coordinar el inicio de las tareas con la Delegación de Arquitectura al Tel: 11-2236-0619.

## Plazo de Entrega

Las tareas contratadas se deberán realizar en un plazo de 30 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

## 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.

## 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.

## Adjudicación

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente en cuanto a precio, calidad y demás condiciones fijadas en el pliegoy 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.

## 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.

## Resolución Nº 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. (***NO SE APLICA HASTA NUEVO AVISO****)*.

## Fletes

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

## Forma de entrega

Los trabajos a realizar se ajustarán a la forma, fecha, plazos, lugares y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra este Pliego.

Los elementos y/o reparaciones 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.

## Recepción de los materiales y servicios realizados

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

## Recepción definitiva de los materiales y servicios realizados

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.

## 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.

## 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 Gral. Roca Nº 4765, localidad de Villa Ballester, Bs. As. Alternativamente, podrá remitirse la factura electrónica al siguiente mail: [compras.sm@mpba.gov.ar](mailto:compras.sm@mpba.gov.ar) o [delsanmartin@proveedoresba.cgp.gba.gov.ar](mailto:delsanmartin@proveedoresba.cgp.gba.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**

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 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 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.

**ANEXO III.C**

**MODELO DE PLANILLA DE COTIZACIÓN PARA SERVICIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| **PLANILLA DE COTIZACIÓN** | | | | | | | | |
| Datos | | | | | | | | |
| Número: | |  | |  | | | | |
| Ejercicio: | |  | |  | | | | |
| Expediente | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Datos del Organismo Contratante | | | | | | | | |
| Denominación: | | | | Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración …… | | | | |
| Domicilio: | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Datos del Oferente | | | | | | | | |
| Nombre o Razón Social: | | | |  | | | | |
| CUIT: | | | |  | | | | |
| N° Proveedor del Estado: | | | |  | | | | |
| Domicilio Real: | | | |  | | | | |
| Domicilio Legal: | | | |  | | | | |
| Teléfono y/o fax: | | | |  | | | | |
| Domicilio electrónico: | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Renglón** | **Meses o días** | | **Descripción** | | | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** | |
| **1** |  | |  | | |  |  | |
| **2** |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | **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 |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**ANEXO III.D**

**MODELO DE PLANILLA DE COTIZACIÓN PARA BIENES O INSUMOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **PLANILLA DE COTIZACIÓN** | | | | | | | |
| Datos | | | | | | | |
| Número: |  |  | | | | | |
| Ejercicio: |  |  | | | | | |
| Expediente | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Datos del Organismo Contratante | | | | | | | |
| Denominación: | | Poder Judicial - Ministerio Público – Delegación de Administración …… | | | | | |
| Domicilio: | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Datos del Oferente | | | | | | | |
| Nombre o Razón Social: | |  | | | | | |
| CUIT: | |  | | | | | |
| N° Proveedor del Estado: | |  | | | | | |
| Domicilio Real: | |  | | | | | |
| Domicilio Legal: | |  | | | | | |
| Teléfono y/o fax: | |  | | | | | |
| Domicilio electrónico: | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Renglón** | **Cantidadrequerida** | | **Cantidad ofertada** | **Descripción** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** | |
| **1** |  | |  |  |  |  | |
| **2** |  | |  |  |  |  | |
| **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 | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**ANEXO III.E**

**PLANILLA MODELO PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO**

En mi carácter de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1) de la persona humana/persona jurídica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2), CUIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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: \_\_\_\_\_\_Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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*

**ANEXO III.F.**

**MODELO DE ACTA DE APERTURA**

En la ciudad de ……., a los …..días del mes de ……… de ……., siendo las …… hs. se constituyen en la Delegación de Administración del Departamento Judicial de …….., el/los (*funcionarios presentes*) ……………….., para proceder a la apertura de (*número de procedimiento – número de expediente – objeto de la contratación*)**.**

Abiertoslossobres y/o analizadas las presentacionesdigitalesque contienen las respectivasofertas, surge el siguientedetalle: --

1. **NOMBRE DE LA EMPRESA (***no utilizar nombre fantasía***):** Renglones que cotiza, monto total de la cotización en letras y en números.
2. **NOMBRE DE LA EMPRESA (***no utilizar nombre fantasía***) :**Renglones que cotiza, monto total de la cotización en letras y en números.

Sin más asuntos que tratar, siendo las ……..horas se procede a leer el acta, y no habiendo objeciones a la formalidad del acto se da por finalizado el mismo, invitando a firmar a los presentes, dos (2) ejemplares de un mismo tenor ante mi. Doy Fe.

**ANEXO III.G.**

**MODELO DE CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS**

**CONTRATACION DIRECTA N°:**

**EXPEDIENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS** | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **EMPRESA 1** | **EMPRESA 2** | **EMPRESA 3** | **EMPRESA 4** | ***JUSTIPRECIO*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **P.Unit. Renglón 1** |  |  |  |  |  |  |
|  | **P.Unit. Renglón 2** |  |  |  |  |  |  |
|  | **P.Unit. Renglón 3** |  |  |  |  |  |  |
|  | **P.Unit. Renglón 4** |  |  |  |  |  |  |
|  | **P.Unit. Renglón 5** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Firma y Sello |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nota aclaratoria:** En caso de considerar la posibilidad de la aceptacion de ofertas parciales | | | | | |  |
|  | por renglón, se deberán incluir las cantidades. | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO III.H.**

**MODELO DE DISPOSICIÓN ADJUDICACIÓN**

**VISTO** el Expediente PG..XX xx/xx y,

**CONSIDERANDO**

Que, por las presentes actuaciones tramita la Contratación Directa N° xx/xx, tendiente a (*detallar el bien o servicio que se contrata*), propiciadas a requerimiento de ……. según consta a fs. Xxx;

Que, a fs. xxx obra la autorización de (*detallar Autoridad que autoriza la contratación*);

Que, a fs. Xxx obra la autorización para dar inicio al proceso de contratación de la Coordinación Técnica de las Delegaciones Administrativas Departamentales.

Que, a fojas … constan las invitaciones realizadas al presente proceso de contratación;

Que, según Acta de Apertura de fojas ….., se recepcionaron ….. ofertas de las siguientes firmas (*detallar las empresas*);

Que, de acuerdo a lo expuesto en el considerando anterior se da cumplimiento a los requisitos de competencia mínimos requeridos por la normativa vigente / no se da cumplimiento a los requisitos de competencia mínimos requeridos por la normativa vigente, a pesar de …………………………… (*enumerar las acciones de convocatoria realizadas / situaciones de exclusividad legal / situaciones que justifiquen continuar con la adjudicación con carácter excepcional / otras situaciones*);

Que a fojas ……., obra informe del *(organismo técnico competente*), donde manifiesta que (deben mencionarse los aspectos técnicos y económicos del informe);

Que a fojas ……., consta cuadro comparativo de precios;

Que en cumplimiento de la Resolución N° 55/20 de ARBA, a fs. ……. se agregó copia del formulario A-404 W2 de la firma ………, donde consta que la misma no registra incumplimientos impositivos (*si resulta aplicable por reincorporarse la obligación formal*);

Que a fojas….. , luce el Informe de Evaluación Económica;

Que a fojas ……… obra constancia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de donde surge que ………… no registra anotaciones;

Que a fojas ……… obra constancia de la disponibilidad de créditos presupuestarios para afrontar los gastos que se derivan de la presente adjudicación;

Que la presente adjudicación se hará bajo la responsabilidad de los funcionarios que emitieron los informes de fs. ….

Que a fs. Xx obra la autorización de la Secretaria de Administración, previa a la adjudicación, según lo indicado en la resolución 104/21 de la Secretaria de Administración (anexo III c) 21)

**POR ELLO**, el señor Delegado de Administración del Departamento Judicial **………**, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución P.G. N° 868/19 y teniendo presente las competencias dispuestas en la Resolución P.G. N° 94/19 modificada por la Resolución P.G. N° 897/19,

**DISPONE:**

**Artículo 1°:** Aprobar el trámite de Contratación Directa Nº ……….., tendiente a (*detallar el bien o servicio que se contrata y su plazo de prestación*.)

**Artículo 2°:** Desestimar la oferta presentada por la empresa A) …. correspondiente a los renglones…..….. por resultar los mismos …… (*por no ajustarse técnicamente a lo solicitado y/o resultan inconvenientes al interés fiscal*); B) …. correspondiente a los renglones ….. por resultar los mismos …… (*por no ajustan técnicamente a lo solicitado y/o resultan inconvenientes al interés fiscal*)

**Artículo 3°:** Declarar desiertos los renglones ….. (*en caso de corresponder*)

**Artículo 4°:** Declarar fracasados los renglones ….. (*en caso de corresponder*) por no haberse presentado ofertas válidas desde el punto de vista técnico y/o económico.

**Artículo 5°:**(OPCION SIN CUADRO): Adjudicar a: …………….(**Oferente A**)**,** con domicilio constituido en calle……..……….. el/los renglones (*citar nro de renglón y detalle*) por el monto unitario de $ ………… (*en letras y número*), haciendo un total adjudicado de $ ………… (*en letras y número*); a …………………..(**Oferente B**)**,** con domicilio constituido en calle ……………….., el/los renglones *(citar nro de renglón y detalle)* por el monto unitario de $ ………….. (*en letras y número*), haciendo un total adjudicado de $ ………… (*en letras y número*).-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Todo lo cual hace un **TOTAL ADJUDICADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE PESOS ……………………………….. con …… /100 ($ ………..)**en todo de acuerdo a las ofertas de fojas ……….. y …………..

*(se deberá detallar para cada oferta adjudicada los siguientes datos: nombre de la empresa, cada uno de los renglones adjudicados [nro y detalle], monto unitario, monto total por empresa y finalmente, el monto total adjudicado)*

**Artículo 5°** (OPCION CON CUADRO): Adjudicar a: ……………. (**Oferente A**)**,** con domicilio constituido en calle ……..………..por un total de $.........................(en letras y números), según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RENGLON | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Adjudicar a :………………….……………. (**Oferente b**)**,** con domicilio constituido en calle ……..………………………..……..por un total de $.........................(en letras y números), según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RENGLON | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Todo lo cual hace un **TOTAL ADJUDICADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE PESOS ……………………………….. con …… /100 ($ ………..)** en todo de acuerdo a las ofertas de fojas ……….. y …………..

*(se deberá detallar para cada oferta adjudicada los siguientes datos: nombre de la empresa, cada uno de los renglones adjudicados [nro y detalle], monto unitario, monto total por empresa y finalmente, el monto total adjudicado)*

**Artículo 6°:** El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior será atendido con las partidas presupuestarias correspondientes al presente ejercicio.

**Artículo 7°:** Hacer conocer la presente disposición a la firma adjudicataria, mediante el libramiento de la respectiva Orden de Provisión.