



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

“ Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires ”

## **DISPOSICIÓN UOA N° 12/2024**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 19 de julio de 2024.

### **VISTO:**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903, texto consolidado y modificado por la Ley N° 6.549, las Leyes Nros. 70 y 2.095, textos consolidados, el Decreto N° 21/2024, la Resolución CCAMP N° 53/15, las Resoluciones AGT Nros. 334/2014, 31/2022, 135/2023 y el Expediente A-01-00019197-9/2024, y

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía.

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, texto consolidado, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando en su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas

Que, atendiendo a lo previsto en el Plan Anual de Compras 2024 aprobado por Resolución AGT N° 135/2023 el Departamento de Tecnología y Comunicaciones solicita la realización de las gestiones pertinentes para proceder a la Contratación del servicio de locación y mantenimiento de fotocopiadoras para dependencias del MPT, por un plazo de doce (12) meses corridos e ininterrumpidos.

Que, atento ello, por el Expediente electrónico A-01-00019197-9/2024 tramita la Licitación Pública N° 6/2024, tendiente a lograr la contratación del servicio mencionado en el párrafo anterior, al amparo de lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 2.095, texto consolidado.

Que, por la Resolución CCAMP N° 53/15 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 2.095, texto consolidado y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

rigen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por Resolución AGT N° 334/14 se constituyó la Unidad Operativa de Adquisiciones de este Ministerio Público Tutelar en el ámbito del Departamento de Compras y Contrataciones, que conforme lo normado en la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su reglamentación para el Ministerio Público, tiene a su cargo la gestión de las contrataciones y recae bajo su competencia el dictado del acto administrativo que autoriza el llamado y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Que, de conformidad con lo expuesto, el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, la Declaración Jurada de Propuesta Competitiva, la constancia de visita y el Formulario Original para Cotizar para el llamado en cuestión, mientras que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones aportó las especificaciones técnicas de los servicios requeridos.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación se ha establecido en la suma de PESOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL (\$ 63.960.000) IVA incluido, por doce (12) meses de servicio corridos e ininterrumpidos.

Que, respecto a los fondos que permitirán afrontar el presente gasto, intervino la Dirección de Programación y Control Presupuestario, en los términos previstos en la Ley N° 70, texto consolidado, informando que existe disponibilidad suficiente.

Que a ello cabe añadir que, de conformidad con lo normado en el inciso c) del Artículo 26 del Anexo del Decreto N° 21/2024, los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen, quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Que de conformidad con lo establecido por la Resolución AGT N° 52/2014 y su modificatoria 57/2020, se crea la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Asesoría General Tutelar, que está conformada por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, cuya integración es definida en el acto administrativo que llama a la contratación.

Que el Departamento de Presupuesto y Contabilidad agregó la correspondiente constancia de afectación preventiva correspondiente para el ejercicio 2024.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

“ Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas, la Declaración Jurada de Propuesta Competitiva y el Formulario Original para Cotizar que regirán la presente Licitación Pública, y realizar el correspondiente llamado, como así también designar a los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que intervendrán sólo y específicamente en la contratación en cuestión.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución CCAMP N° 53/2015 y las Resoluciones AGT Nros. 334/2014 y 31/2022,

**LA TITULAR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES  
DE LA ASESORÍA GENERAL TUTELAR  
DISPONE**

Artículo 1.- Llamar a la Licitación Pública N° 6/2024, para el día 5 de agosto de 2024 a las 11.00 horas, tendiente a lograr la Contratación del servicio de locación y mantenimiento de fotocopiadoras para dependencias del MPT, cuyo presupuesto oficial, asciende a la suma de PESOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL (\$ 63.960.000) IVA incluido, por doce (12) meses de servicio corridos e ininterrumpidos, al amparo de lo establecido en el artículo 32 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su reglamentación aprobada Resolución CCAMP N° 53/2015.

Artículo 2.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, la Declaración Jurada de Propuesta Competitiva, la Constancia de Visita y el Formulario Original para Cotizar, que, como Anexos I, II, III, IV y V forman parte integrante de la presente Disposición, y que juntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales rigen la Licitación Pública N° 6/2024 para la adquisición de bienes informáticos.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Artículo 3.- Imputar el presente gasto a la Partidas Presupuestarias correspondientes a los ejercicios 2024 y 2025 con el alcance previsto en el artículo 26, inciso c), del Anexo I del Decreto N° 21/2024.

Artículo 4.- Designar como integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas a los agentes Matias de Cristofaro, Legajo N° 5.423, Juan Pablo Álvarez, Legajo N° 1.760, y Diego Papasergio, Legajo Personal N° 5.664, y en carácter de suplentes a Gustavo Terriles, Legajo N° 3.100, Emanuel Genise, Legajo N° 4.663 y Silvana Olivo, Legajo N°1.960, que intervendrán sólo y especialmente en la contratación en cuestión.

Artículo 5.- Remitir las invitaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 6.- Regístrese y para la publicación en la página de internet del Ministerio Público Tutelar, Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario. Cumplido, archívese.



**GUTIERREZ Rocio De  
Los Angeles**  
Jefe del Departamento de  
Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

## DISPOSICIÓN UOA N° 12/2024

### ANEXO I

#### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Nombre del Organismo** MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

**Contratante**

**Objeto:** Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de fotocopiadoras para dependencias del MPT

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA	N° 6/2024	Ejercicio: 2024/2025
ETAPA UNICA		
Encuadre Legal: ARTÍCULO 32 LEY N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: Expte. A-01-00019197-9/2024		
Valor del Pliego: GRATUITO		

#### PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Las ofertas económicas deben ser presentadas escaneadas mediante correo electrónico a <a href="mailto:licitaciones@mptutelar.gob.ar">licitaciones@mptutelar.gob.ar</a>	Recepción de Ofertas hasta el lunes 5 de agosto de 2024, a las 10:59 Hs.

#### CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Día y Horario
Descarga de la Página Web del MPT ( <a href="http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones">http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones</a> ), o solicitarlo por correo electrónico ( <a href="mailto:dcc@mptutelar.gob.ar">dcc@mptutelar.gob.ar</a> ).	

#### ACTO PUBLICO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- Florida 15 7° Piso – CABA	<b>5 de agosto de 2024 a las 11:00 hs.</b>



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

### **CLÁUSULAS PARTICULARES**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

La presente Licitación Pública, de etapa única, tiene por objeto la Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento mensual de fotocopiadoras reacondicionadas multifunción, incluyendo su servicio técnico, repuestos, insumos, instalación, soporte y mantenimiento, para distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar (MPT), por el término de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, conforme las condiciones que se detallan en el presente Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, con opción por parte del MPT de prorrogar la misma.

#### **2. RENGLONES A COTIZAR:**

<b>RENLÓN</b>	<b>Subrenglón</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Fotocopiadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a SEIS (6) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017. Con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 40 páginas por minuto.	<b>2</b>
	<b>2</b>	Fotocopiadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a SEIS (6) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017. Con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado 25 páginas por minuto.	<b>21</b>
<b>2</b>		fotocopiadora reacondicionada, cuya antigüedad no podrá ser mayor a TRES (3) años, con capacidad de impresión láser color, y escaneo en red, con una velocidad mínima de copiado de 35 páginas por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	<b>1</b>



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Los equipos del Renglón N° 1 -subrenglones Nros. 1 y 2- deberán tener una fecha de lanzamiento al mercado que no podrá ser anterior al año 2017 inclusive. El adjudicatario deberá presentar la documentación que acredite fehacientemente el año de lanzamiento de los equipos ofertados, mediante nota certificada del fabricante.

Todos los equipos objeto de la presente contratación deberán ser remanufacturados a nuevo y ser el Ministerio Público Tutelar el primer usuario de estos. La adjudicataria deberá presentar la certificación que acredite dicha circunstancia.

El Renglón N°1, subrenglones Nros. 1 y 2, incluirá un abono mensual de hasta setenta y cinco mil (75.000) copias mensuales en conjunto, por todos los equipos efectivamente instalados y puestos en funcionamiento y que se encontrarán incluidas en el valor locativo. La cantidad de copias a favor del MPT de las fotocopiadoras que se incluyen en este Renglón podrá ser consumida por cualquiera de los equipos que lo integran.

El Renglón N° 2 incluirá un abono mensual de cinco mil (5.000) copias mensuales que se encontrarán incluidas en el valor locativo.

**Adicionalmente, deberá cotizarse el valor unitario mensual de cada copia excedente, a facturarse una vez agotadas las cantidades referidas en el párrafo anterior.**

### **3. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES**

En los artículos del presente Pliego, donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA), deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 15, piso 7°, C.A.B.A.

**4. PRESUPUESTO OFICIAL.** El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL (\$ 63.960.000) IVA incluido, por doce (12) meses de servicio corridos e ininterrumpidos.

De conformidad el Decreto 21/2024, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

aquél en que se autorizan y comprometen, quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

## **5. COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones entre el Ministerio Público y los interesados, oferentes, serán válidas en las direcciones de correo electrónico que previamente aquéllos hayan constituido, o en su defecto, en las que figuren en el RIUPP. En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado. Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 4° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), y art. 73 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/15.

## **6. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.**

Las firmas participantes deberán constituir domicilio en la Ciudad de Buenos Aires, denunciar el domicilio real, teléfono, fax, y dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

## **7. PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

**7.1. Requisitos.** Conforme el artículo 13 del PUByCG las ofertas económicas deben ser presentadas en formato digital (escaneado completo de la oferta elaborada y documentación en los términos requeridos en el presente pliego), mediante correo electrónico a [licitaciones@mptutelar.gob.ar](mailto:licitaciones@mptutelar.gob.ar) debiendo estar dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones y aclarando en el asunto la leyenda—**Licitación Pública N° 6/20274 – Expediente Administrativo A-01-00019197-9/2024** “Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

dependencias del MPT”, siendo la fecha límite para la presentación el día 5 de agosto hasta **las 10.59 hs, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto**. Las ofertas deberán presentarse escritas a máquina o manuscritas con tinta, **con firma y aclaración del oferente o su representante legal en todas sus hojas**; en este último caso, se deberá acompañar el Poder que acredite que el firmante de la oferta tiene poder suficiente para obligar a la empresa.

**El archivo con la oferta deberá tener una carga máxima de 30mb** (excepto Outlook que permite un máximo de 20mb) y presentarse en uno o varios correos ordenados y numerados a fin de facilitar la correcta recepción y análisis de estos. Atento ello, estará a cargo del oferente tomar los recaudos necesarios a fin de que los correos enviados sean considerados para el procedimiento. **El sistema enviará un mensaje automático confirmando la recepción del correo.**

Para la oferta económica deberá utilizarse el **“Formulario Original para Cotizar”** que como **Anexo V** forma parte integrante del presente Pliego, debiendo agregar Anexos al mismo para ampliar el detalle técnico de la cotización, si correspondiere.

**No se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas.**

Se hace saber que NO resulta necesaria la presentación de ninguno de los Pliegos que rigen la presente contratación, ya que dicho requisito puede suplirse con la Carta de Presentación suscripta por el oferente aceptando expresamente todas las cláusulas y condiciones de estos.

**7.2. Forma de cotizar.** No se admitirán cotizaciones parciales. Sólo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 inc. a) del PUByCG; indicándose el precio unitario –en números- con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón –en números- y el total general de la oferta –expresado en letras y números-. De existir divergencia entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.

Asimismo, deberá consignarse el precio -en letras y números- de las copias excedentes a partir de la copia 75.001 (SETENTA Y CINCO MIL UNO) para el Renglón N° 1 y 5.001 (CINCO MIL UNO) para el Renglón N° 2.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

La oferta deberá incluir todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, gastos de traslados, fletes, beneficios, sueldos, jornales, seguros y costos indirectos y todo otro gasto para cumplimentar la provisión en los términos acordados en el objeto contractual, ajustado a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas y que serán a cuenta y bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

Este MPT no ha de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. (artículo 10 del PUByCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/15). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

Junto con la propuesta económica, cada oferente deberá necesariamente expresar el origen de los bienes ofertados y el año de fabricación.

**7.3 Moneda de Cotización:** Pesos, (moneda de curso legal en la República Argentina), precio con IVA incluido (artículo 10 del PUByCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/2015), y ajustado a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas. No serán consideradas aquellas ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

**7.4 Efectos de la presentación.** La presentación de la oferta, importa para el oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

alegarse en adelante su desconocimiento, por lo que no es necesario la presentación de ninguno de los pliegos en la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisitos junto con la documentación que integra la misma, en los términos previstos por la Ley N° 2.095, texto consolidado, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

**7.5 Plazo de Mantenimiento de la Propuesta Económica.** Los oferentes deberán mantener la oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte de la oferente formulada juntamente con la oferta económica.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

**8. RELEVAMIENTO DE LAS INSTALACIONES - VISITA OBLIGATORIA.** Los oferentes, antes de presentar su oferta, deberán relevar y tomar conocimiento de las instalaciones del MPT relacionadas con el cumplimiento y las características del servicio a prestar y en general obtener toda la información necesaria en lo relativo a las instalaciones donde se ubicarán los equipos. El MPT no aceptará reclamo ulterior alguno fundado en el desconocimiento del lugar y/o de las circunstancias apuntadas.

Con el fin de realizar las visitas deberán comunicarse con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones al correo electrónico [dtc@mptutelar.gob.ar](mailto:dtc@mptutelar.gob.ar), a los efectos de coordinar el día y hora en que las mismas serán realizadas.

El Ministerio Público Tutelar facilitará las visitas hasta tres (3) días antes de la apertura de ofertas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones que ejecutará y cumplirá el contrato.

La constancia de visita será emitida por el Departamento de Tecnología y Comunicaciones y deberá ser presentada junto con la oferta.



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

Secretaría General de Coordinación Administrativa

---

Unidad Operativa de Adquisiciones

---

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

La falta de realización de la visita mencionada precedentemente producirá el rechazo, de pleno derecho, de la oferta, en los términos del Artículo N° 98 inc. h) de la Ley N° 2095, texto consolidado.

#### **9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA ECONÓMICA:**

**9.1 Carta de presentación.** Deberá acompañarse una carta de presentación firmada por el OFERENTE o su representante legal, donde manifieste expresamente su decisión de participar en el presente proceso de contratación y la aceptación de todas las cláusulas del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (PByCP y ET) y todos los Anexos correspondientes, que rigen la presente contratación.

La presentación de ésta suple la obligación de presentar los Pliegos General y Particular, y el Anexo de Especificaciones Técnicas firmados por el oferente o su representante legal, conforme lo estipulado en la cláusula 7.1 *in fine* del presente PByCP.

**9.2 Inscripción en el RIUPP.** Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del G.C.B.A., en los rubros licitados.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción, como proveedor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el RIUPP, al momento de presentar la oferta. Conforme la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida en forma previa al Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas (Preadjudicación).**

Queda bajo exclusiva responsabilidad del oferente encontrarse inscripto o preinscripto en dicho Registro, previo a la emisión de la preadjudicación correspondiente.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**9.3 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos:** Conforme artículo 8 del PUByCG, con vigencia actualizada.

**9.4 Certificado Fiscal para Contratar emitido por la AFIP o Constancia de Solicitud:**

**Nota:** Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1815/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el art. 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Anexo II de la Resolución CCAMP 53/15). En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio Público Tutelar realizará la consulta de habilidad de los oferentes para contratar con el estado, mediante el servicio WEB de la AFIP

**9.5 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar-Personas no Habilitadas para Contratar:** Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 90 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado. A tal efecto, suscribirán el formulario de Declaración Jurada de Aptitud para Contratar que integra las bases del presente llamado, el que se acompaña como Anexo del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

**9.6 Declaración Jurada de Propuesta Competitiva:** En los términos del artículo 16 de la Ley N° 2.095, texto consolidado (Anexo IV).

**9.7 El oferente deberá acreditar la inscripción ante la AFIP e Ingresos Brutos.**

**9.8 Acreditación de Personería Jurídica:** Mediante la entrega de copia certificada ante Escribano Público del Contrato Social o Estatutos Sociales y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad, o presentar originales y copias simples de los mismos, a los fines de ser certificadas por este Ministerio Público Tutelar.

**9.9 Nota constituyendo domicilio y datos del oferente,** conforme lo requerido en la cláusula 6 del presente pliego.

Si ello se omitiera, se tendrán como domicilio constituido, teléfonos y correo electrónico los declarados en el RIUPP.

**9.10 Presentación de folletos.** Se deberán adjuntar folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos corresponderá consignar marca y modelo de estos. No



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido, conforme punto 1 de las Especificaciones Técnicas.

**9.11 Constancia de Visita** obligatoria, conforme clausula 8 del presente Pliego.

**9.12 Garantía de Mantenimiento de Oferta**, En caso de corresponder, conforme clausula 10.1 del presente Pliego.

**9.13 Antecedentes comerciales:** El oferente deberá adjuntar UN (1) listado de antecedentes de servicios de similares características, donde conste nombre del Organismo y/o Firma, datos de contacto, descripción del servicio y período de prestación, que acredite una antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro objeto de la presente contratación.

**9.12** Presentación de la documentación que acredite fehacientemente el año de lanzamiento de los equipos ofertados.

## **10. GARANTÍAS.**

**10.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta.** En virtud de lo dispuesto por los artículos 93 incisos a) y 94 inc. d) de la Ley 2.095, texto consolidado, cuando el importe de la oferta supere las cien mil (100.000 UC) unidades de compra, equivalentes a PESOS TREINTA Y UN MILLONES (\$ 31.000.000.-), el oferente deberá constituir dicha Garantía mediante un Seguro de Caucción a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sito en Florida 15 7° piso, CUIT 30-70962154-4, sin límite de validez. El oferente deberá acompañar dicha Garantía junto a su oferta. El monto de la garantía de mantenimiento de oferta se calculará aplicando el cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta.

En el caso de cotizar ofertas alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Se recuerda que, si el oferente no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, su oferta será rechazada de pleno derecho, conforme lo dispuesto en el artículo 98 inc. c) de la Ley N° 2.095, texto consolidado.

**Nota:** La Unidad de Compra (UC) fue fijada por la Ley CABA N° 6.712 para el ejercicio 2024 en la suma de PESOS TRESCIENTOS DIEZ (\$ 310).

**10.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato.** Por la naturaleza del servicio a contratar no podrá hacerse uso de la excepción prevista en el actual artículo 95 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, por lo que el Adjudicatario deberá constituir dicha garantía, mediante un Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. El Adjudicatario deberá integrar dicha Garantía dentro del término de cinco (5) días de recepcionada la Orden de Compra. El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación.

De no proceder el Adjudicatario a la integración, el MPT podrá optar por la rescisión del respectivo Contrato con la imposición de la penalidad prevista en el artículo 117 de la Ley N° 2.095, texto consolidado.

## **11. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES. IMPUGNACIONES**

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la UOA por mail a [dcc@mptutelar.gob.ar](mailto:dcc@mptutelar.gob.ar), hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas, y el MPT no tendrá obligación de responder aquellas consultas que se formulen luego de vencido el plazo indicado.

Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas, emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los oferentes que hayan retirado los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

Secretaría General de Coordinación Administrativa

---

Unidad Operativa de Adquisiciones

---

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

---

Las impugnaciones al pliego se recibirán en el plazo previsto para las realizar las consultas conforme lo establecido en la Reglamentación al artículo 80 inciso a), k) y la cláusula 17 inciso d) del PUBCG, aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015.

## **12. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 7.1, se procederá a realizar el **acto público de apertura de ofertas** en el ámbito de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES dependiente del Departamento de Compras y Contrataciones del MPT, sito en la calle Florida N° 15, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y se confeccionará el acta donde se detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna.

## **13. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA**

La Comisión Evaluadora de Ofertas o la UOA interviniente podrán verificar la veracidad de los datos volcados en la oferta y/o declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento. La falsedad de los datos respecto de la documentación acompañada implicará el descarte de la oferta, la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la Ley N° 2.095.

Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la penalidad de rescisión del contrato, en los términos del segundo párrafo del artículo 125 de la precitada Ley.

## **14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS. DICTAMEN - PREADJUDICACIÓN.**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) mediante la emisión del correspondiente Dictamen de Preadjudicación, que elaborará teniendo en cuenta la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta. El mismo no tendrá carácter vinculante y se formulará dentro de los cinco días contados a partir del momento en que el expediente se encuentre



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

debidamente integrado, conf. los términos del artículo 99 de la Ley 2.095, texto consolidado, de la Reglamentación de la Ley de Compras Res. CCAMP N° 53/2015 y artículo 19 del PUByCG.

Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará la información aportada por los oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las cláusulas del presente pliego y las Especificaciones Técnicas y considerar la admisibilidad de las ofertas. Asimismo, podrá requerirse la intervención de las áreas especializadas que sean necesarias para la elaboración de un informe técnico.

**14.1 Causales de rechazo de la oferta.** Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los supuestos contemplados por el art. 15 del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015 y 98 Ley N° 2.095, texto consolidado.

No podrán ser desestimadas de pleno derecho aquellas ofertas que contengan defectos de forma, pudiendo la CEO intimar a los oferentes a subsanar los mismos en un plazo no mayor de tres (3) días, por aplicación de lo dispuesto en el inc. b) de la reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015 al artículo 100 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

**14.2 Errores De Cotización.** En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la CEO:

**14.2.1** Si el error es denunciado antes de la adjudicación, deberá desestimarse la oferta sin penalidades.

**14.2.2** Si el error es denunciado entre la adjudicación y la emisión de la orden de compra, deberá dejarse sin efecto la adjudicación.

**14.3 Ampliación/Aclaración De Documentación.** En oportunidad de analizar las ofertas, la CEO y/o el área técnica interviniente se reservan el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin que ello afecte el derecho de igualdad entre los oferentes, ni alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

**14.4 Prerrogativa.** Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

intereses del Ministerio Público Tutelar; teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2095, conf. artículo 22 del PUByCG.

**14.5 Rechazo.** El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas, sin que dicho decisorio pueda generar reclamo alguno de los oferentes.

**14.6 Pruebas y comprobaciones:** conforme cláusula 2 del Anexo II - Pliego de Especificaciones Técnicas que forma parte integrante del presente. El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de realizar requerimientos, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente pliego.

**14.7 Anuncio del Dictamen de Evaluación de Ofertas (Preadjudicación).** De conformidad con el artículo 20 del PUByCG, el Dictamen de Evaluación de Ofertas será publicado en la página web del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial por el término de un (1) día. Asimismo, se notificará a todos los oferentes en el proceso, debiendo éstos dejar constancia de la recepción de la notificación enviada.

## **15. IMPUGNACIONES A LA PREADJUDICACIÓN.**

Los oferentes podrán formular impugnaciones a la preadjudicación, dentro de los tres (3) días posteriores al de la notificación, las que serán resueltas en el Acto Administrativo que apruebe el procedimiento y adjudique la contratación, si correspondiere.

Es requisito para la impugnación al dictamen de preadjudicación el depósito en efectivo equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto pre-adjudicado por el que se presenta la impugnación

## **16. ADJUDICACIÓN**

El objeto de la presente contratación será adjudicado a un único oferente por todos los



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

rengrones, a favor de la oferta más conveniente, de acuerdo a las condiciones fijadas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, que como Anexo II forma parte integrante de la presente Contratación, teniendo en cuenta el criterio de selección previsto en el artículo 102 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/15.

Dicha Adjudicación se notificará fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los CINCO (5) días de emitido el correspondiente Acto Administrativo, a la dirección de correo electrónico que el adjudicatario haya declarado en su oferta o en su defecto, a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el RIUPP. Asimismo, la UOA publicará la adjudicación en la página Web del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, por el término de un (1) día.

#### **17. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO.**

El Ministerio Público Tutelar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y artículo 24 del PUByCG.

#### **18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con la suscripción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo según corresponda, realizada dentro del plazo de cinco (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación (artículo 25 del Anexo II - PUByCG, Res. CCAMP N° 53/2015), la que podrá ser rechazada por el adjudicatario dentro de plazo y en los términos contenidos en la normativa citada.

#### **19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Las fotocopiadoras serán instaladas en las dependencias detalladas en el punto 10 del Anexo II, conforme lo dispuesto en el presente Pliego y en las Especificaciones Técnicas; para ello, deberá contactarse con la suficiente antelación, con el



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

Departamento de Tecnología y Comunicaciones del Ministerio Público Tutelar vía correo electrónico a [dtc@mptutelar.gob.ar](mailto:dtc@mptutelar.gob.ar).

El Ministerio Público Tutelar podrá ordenar la instalación de equipos adjudicados en otras dependencias del organismo, actuales o futuras, siempre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin variación de las condiciones y a valores originalmente contratados.

En caso de que alguna de las sedes señaladas en el Anexo III mude su lugar de funcionamiento, se informará dicha situación con una antelación de quince (15) días de manera fehaciente a la empresa adjudicataria.

## **20. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

La locación tendrá una duración de doce (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, que se computarán a partir del momento en que se encuentren instaladas y puestas en funcionamiento la totalidad de las fotocopiadoras adquiridas. Por lo tanto, de corresponder, el primer mes de servicio se facturará el proporcional del abono por los días y servicios efectivamente prestados, de acuerdo con lo que oportunamente informe el Departamento de Tecnología y Comunicaciones.

La fecha de vencimiento producirá la extinción de la totalidad del vínculo contractual con la adjudicataria, incluyendo aquellas fotocopiadoras que se hubieran requerido con posterioridad al inicio del vínculo contractual.

Los equipos requeridos deberán encontrarse instalados en las dependencias descriptas en el Anexo II del presente dentro de los quince (15) días hábiles contados desde la suscripción de la Orden de Compra.

En caso de que el oferente especifique en su oferta un plazo de entrega que supere aquel enunciada en el párrafo precedente deberá fundamentar los motivos, y será facultad del Ministerio Público Tutelar considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

## **21. INFORME MENSUAL**

El adjudicatario tendrá a su cargo, a través de un software a su elección, las tareas de lectura y registración de medición de contadores que se requieran, mensualmente, para la facturación, no aceptándose valores mensuales parciales. Dicha información deberá ser suministrada detallando de manera clara, exacta y precisa la identificación de cada equipo arrendado y demás datos identificatorios.

Además, brindará al MPT el acceso al software que el adjudicatario utilice para la toma de contadores, estado de impresoras y opcionalmente consumo de toner. El acceso deberá estar disponible en todo momento mientras esté vigente la contratación. El oferente deberá mencionar en la oferta, el nombre, versión y demás características del software en cuestión.

## **22. RECEPCION PROVISORIA Y DEFINITIVA.**

**22.1 Recepción provisoria:** previo a la emisión de la factura y finalizado cada periodo de abono, el adjudicatario emitirá un comprobante en el cual constarán las cantidades de copias realizadas por cada uno de los equipos en cada una de las sedes, que tendrá carácter provisional, y nota/informe del área requirente prestando conformidad con los mismos.

**22.2. Recepción Definitiva** será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios, mediante la emisión del correspondiente Parte de Recepción Definitiva (PRD), una vez efectuada la verificación de acuerdo con el punto precedente, y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

El PRD será emitido dentro de los ocho (8) días corridos contados a partir del último día de cada mes, el que se deberá presentar junto con la factura de dicho período para su cobro.

## **23. INCUMPLIMIENTO - PENALIDADES**

Para el caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas será de aplicación lo dispuesto por los Capítulos XI, XII y XIII de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

La Dirección de Servicios Generales dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, o quien éste designe, será el encargado del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

**23.1** El incumplimiento, o el cumplimiento no satisfactorio en término, injustificado de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de dicho Departamento, de las penalidades y/o sanciones establecidas en la normativa vigente.

**23.2** La aplicación de multas será notificada fehacientemente, registrada y considerada como antecedente desfavorable para el adjudicatario en el caso de presentarse a nuevas licitaciones.

Los descargos y/o reclamos del adjudicatario deberán ser interpuestos dentro de los tres (3) días de producido el hecho que los motive, quedando obligado a fundarlos debidamente.

#### **24. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO**

Las ampliaciones y disminuciones contempladas en este Pliego deberán ser aprobadas por el MPT o por quien éste delegue tal atribución y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 111 de la Ley N° 2.095, texto consolidado.

Durante el plazo contractual, el MPT podrá requerir la provisión de fotocopiadoras al valor unitario mensual adjudicado, en las mismas condiciones contractuales que las adjudicadas.

#### **25. PRÓRROGA.**

EL MPT se reserva el derecho de prorrogar el contrato a su vencimiento, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar al plazo de vigencia original del contrato, según lo estipulado en el inc. III del Art. 111 de la Ley



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

2095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP 53/2015.

## **26. RESCISION DEL CONTRATO.**

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2.095 y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes y/o servicios ofertados, objeto de la presente licitación, como así también por las causales previstas en los artículos 122, 123, 124, 125, 126 y 127 de la citada norma legal.

## **27. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.**

El Contrato, ni los derechos que de él nazcan, no podrán ser cedidos o transferidos por el adjudicatario a terceros, salvo autorización expresa de este Organismo.

## **28. DEL ADJUDICATARIO - Obligaciones y Responsabilidades.**

**28.1. Condición del Empleador:** Dependencia Laboral: Todo el personal afectado, que conforma el equipo de trabajo, estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, y este Ministerio no asumirá responsabilidad ni dependencia alguna, y estarán desligados de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para la tarea que se le ha contratado.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o convenirse en el futuro y seguros, etc.

**28.2. Responsabilidad del Adjudicatario.** El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del Ministerio Público Tutelar, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o de elementos instalados o por causas eventuales.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal, como consecuencia de la ejecución de las tareas que son objeto de la presente licitación pública.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, impuestos y gravámenes vigentes tanto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en localidad donde la empresa está radicada y en el ámbito Nacional.

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al MPT por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos el MPT queda facultado para afectar cualquier suma que por cualquier concepto el MPT adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

El adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos de patentes y pondrá al cubierto a este Organismo ante



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el suministro o empleo de los materiales.

El resarcimiento de los perjuicios que, no obstante, se produjeran, será a exclusivo cargo del adjudicatario.

**28.3. Cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.** Queda expresamente establecido que el adjudicatario es responsable de la observancia rigurosa de toda la legislación y normativa vigente en la materia, con la obligación de cumplimentar sus exigencias en el debido tiempo y forma. En caso contrario el Ministerio podrá entre otras medidas, disponer —con el auxilio de personal propio o subcontratando a terceros— de las acciones que sean necesarias y trasladar a la empresa responsable la totalidad de los gastos directos e indirectos que ello demande.

**29. SEGUROS.** El seguro por siniestro de los equipos será por cuenta exclusiva del adjudicatario. En caso de fallas en los equipos, producto de desperfectos en su estructura, el adjudicatario será exclusivamente responsable en todos los alcances por los perjuicios que ocasione a las instalaciones y/o personal de la contratante y/o terceros. En caso de siniestros que afecten al equipo, el MPT no asume responsabilidad por los mismos, salvo que las pruebas periciales que la adjudicataria determine realizar a su costa concluyan lo contrario; en cuyo caso sólo se reconocerá el costo de reparación que proceda.

A los fines señalados precedentemente, el MPT podrá designar personal que verifique las acciones que se lleven a cabo, para lo cual deberá ser notificado en tiempo y forma.

El adjudicatario deberá, previo al inicio de las instalaciones y puesta en servicio de los bienes adquiridos, presentar las siguientes pólizas de seguros:

**29.1 Seguro de Vida Obligatorio y ART.** El adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora de riesgo del trabajo correspondiente (ART) acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día. Deberán presentar certificado de cobertura de ART con cláusula de no



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

repetición que accione a favor del Ministerio Público Tutelar.

**29.2 Responsabilidad Civil.** Previo al comienzo de la ejecución del contrato, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima de Pesos DIEZ MILLONES (\$ 10.000.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasione a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de cualquier responsabilidad al respecto.

Será obligación del adjudicatario notificar a la aseguradora sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos. También correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.

El Ministerio Público Tutelar podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

Los seguros serán contratados, con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Tutelar, e incluirá a éste como beneficiario de estos.

El adjudicatario es el exclusivo responsable de asegurar la provisión y utilización de los elementos de protección que sean necesarios para cada persona que realice los trabajos de instalación de los equipos, los relevamientos mensuales y de todo el



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

personal que afecte a esta prestación, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad laboral. El Ministerio Público Tutelar no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

Término para constituir los seguros: Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán ser cumplimentados por el adjudicatario con antelación a la fecha fijada para la prestación del servicio.

El incumplimiento dentro del plazo fijado para la presentación de las pólizas, motivará en todos los casos la postergación del comienzo de la prestación del servicio y la consiguiente aplicación de las sanciones a que se hará pasible.

### **30. FORMA DE PAGO.**

Los pagos se efectivizarán por mes vencido, dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de las respectivas facturas (conforme el artículo 29 en el PUByCG), y remitos y/o Ordenes de Trabajo y/o comprobantes de servicios donde conste la cantidad de copias realizadas y deberá contar con la conformidad definitiva del servicio mensual realizado, emitido por la Comisión de Recepción Definitiva. En caso de que hubiera copias excedentes a la cantidad máxima incluida en el abono, las mismas deberán ser discriminadas en la factura.

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos en el artículo 27 del PUByCG, a nombre del Ministerio Público de la C.A.B.A., Combate de los Pozos N° 155 CABA, CUIT 30-70962154-4, I.V.A. Exento, y remitidas por correo electrónico a [dcc@mptutelar.gob.ar](mailto:dcc@mptutelar.gob.ar), mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

De existir copias excedentes, o sea, a partir de la copia número 75.001 del total de los equipos del Renglón N°1 -subrenglones Nros. 1 y 2-, y la copia 5.001 para el Renglón N° 2, las mismas serán facturadas por separado y a mes vencido.

Junto con la presentación de facturas deberá acompañarse, conf. Artículo 28 del PUByCG:



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

- a) Original del Parte de Recepción Definitiva;
- b) Fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente
- c) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
- d) Para el caso de contrataciones de servicios con empresas inscriptas como empleadoras, una fotocopia de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura y constancia de su pago.

Las facturas se deberán presentar ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 15, 7° piso CABA, [dcc@mptutelar.gob.ar](mailto:dcc@mptutelar.gob.ar), mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación. El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

El MPT se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

### **31. JURISDICCIÓN**

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados Contenciosos Administrativos y Tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **32. INTERPRETACIÓN.**

Todos los documentos que integran la contratación son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, se atenderá lo dispuesto en el apartado "Orden de Prelación" del artículo 25 del PUByCG.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**Nota:** La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (Artículo 32 y cc de la Ley N° 2.095, texto consolidado, su Reglamentación y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobados por Resolución CCAMP N° 53/15).



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

## **ANEXO II - DISPOSICIÓN UOA N° 12/2024**

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **1. GENERALIDADES**

El presente pliego tiene por objeto la locación mensual de máquinas fotocopiadoras multifunción, incluyendo su servicio técnico, repuestos, insumos, instalación, soporte y mantenimiento para su utilización en las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar, por el periodo de DOCE (12) meses con opción a prórroga por igual o menor periodo.

Para el RENGLÓN N.º 1 los equipos ofertados deberán ser usados reacondicionados cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a SEIS (6) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017.

Para el RENGLÓN N.º 2 el equipo ofertado deberá ser reacondicionado cuya antigüedad no podrá ser mayor a TRES (3) años, su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2019 y cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.

Deberá garantizarse el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos, asegurando la tenencia de un parque de repuestos e insumos suficientes como para proveer los elementos que los equipos demanden.

Todos los equipos deberán operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma de 3 patas planas, con fuente incorporada a la unidad, sin transformador externo 110/220.

Se deberán adjuntar folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos corresponderá consignar marca, modelo de estos e indicar la antigüedad de fabricación.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.

En el momento de la entrega, los adjudicatarios deberán proveer los manuales de usuario originales correspondientes, preferentemente en castellano o en su defecto en inglés.

La recepción final de los equipos se hará según lo estipulado en las condiciones particulares de la contratación.

El oferente deberá adjuntar UN (1) listado de antecedentes de servicios de similares características, donde conste nombre del Organismo y/o Firma, datos de contacto, descripción del servicio y período de prestación, que acredite una antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro objeto de la presente contratación.

## **2. PRUEBAS Y COMPROBACIONES**

El oferente deberá poner a disposición del Ministerio Público Tutelar, cuando este lo requiera, un equipo de idénticas características al que se cotiza en la oferta, de manera de poder verificar que responde al modelo ofertado con las características solicitadas y poder realizar sobre el mismo las pruebas de performance.

Estas pruebas y comprobaciones no implicarán reconocimiento de gasto por parte del Ministerio. El material necesario para la misma será facilitado sin cargo por el Oferente.

La fecha y lugar de aplicación de las pruebas serán convenidos entre el Ministerio Público Tutelar y el oferente a efecto de que las mismas se realicen dentro de los 10 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas. Con tal fin el oferente deberá disponer de los elementos ofrecidos a las 48 hs. contadas a partir de su notificación por parte del Ministerio Público Tutelar.

No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.

El Ministerio Público Tutelar podrá solicitar al oferente que, dentro de los QUINCE (15) días de haber confirmado la recepción de la Orden de Compra, presente los datos del contrato con el fabricante donde figure: el listado con los números de serie de los



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

equipos incluidos, la cobertura y vigencia, factura de compra y despacho de importación.

El Departamento de Tecnología y Comunicaciones podrá validar dicha información con el fabricante y ante diferencias entre lo solicitado por el organismo y lo contratado por el oferente, el MPT podrá cancelar la contratación sin que esto le implique algún perjuicio legal o económico.

### **3. RENGLONES A COTIZAR**

#### **RENLÓN 1 - LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS REACONDICIONADAS.**

##### **SUBRENLÓN N° 1.1**

DOS (2) fotocopadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a SEIS (6) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al 2017, con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado 40 páginas por minuto.

##### **SUBRENLÓN N° 1.2**

VEINTIUN (21) fotocopadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a SEIS (6) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017, con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado 25 páginas por minuto.

#### **RENLÓN 2 - LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA REACONDICIONADA.**

UNA (1) fotocopadora reacondicionada, cuya antigüedad no podrá ser mayor a TRES (3) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2019, con capacidad de impresión láser color, y escaneo en red, con una velocidad mínima de copiado de 35 páginas por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

#### **4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

##### **RENGLÓN N°1**

##### **SUBRENGLÓN N° 1.1**

**Cantidad: 2**

**Plazo de entrega: 15 días hábiles.**

Deberán contar con las siguientes características específicas mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: cuarenta (40) copias por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos como máximo.
- Tamaño original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (550 hojas cada una) y alimentador lateral universal para 100 hojas.
- Control automático de toner.
- Cartucho de toner con rendimiento para 37.000 hojas.
- Capacidad de copiado en doble faz automática.
- Alimentador automático de originales de una sola pasada (SPDF) con capacidad para 220 hojas.
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%
- 999 copias múltiples.
- Disco rígido de 320 GB como mínimo.
- Memoria RAM 2GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet.
- Velocidad del procesador 1,40Ghz.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

- Módulo de impresión y escáner en red.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta menos 5%, respecto de la velocidad, mínima previamente consignada.

### **SUBREGLÓN N° 1.2**

**Cantidad: 21**

**Plazo de entrega: 15 días hábiles**

Deberán contar con las siguientes características:

- Velocidad mínima de copiado: veinticinco (25) copias por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos como máximo.
- Tamaño original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (550 hojas cada una) y alimentador lateral universal para 100 hojas.
- Control automático de toner.
- Cartucho de toner con rendimiento para 24.000 hojas.
- Capacidad de copiado en doble faz automática.
- Alimentador automático de originales de una sola pasada (SPDF) con capacidad para 220 hojas.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción desde 25% a 400%
- 999 copias múltiples.
- Disco rígido de 320GB como mínimo.
- Memoria RAM 2GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet.
- Velocidad del procesador 1,40GHz.
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta menos 4%, respecto de la velocidad, mínima previamente consignada.

## **RENGLÓN N° 2**

**Cantidad: 1**

**Plazo de entrega: 15 días hábiles**

Deberán contar con las siguientes características:

- Velocidad de copiado: treinta y cinco (35) copias por minuto en A4.
- Velocidad de primer salida B/N 4,5 segundos y Color 6,9 segundos.
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos como máximo.
- Capacidad SPDF 100 hojas
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Resolución de copiadora 600 dpi



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

- Resolución de impresora 1200 x1200 dpi
- Resolución de Escáner 80 ipm (200/300 dpi)
- Modos de escaneo: Correo electrónico, USB, tarjeta SD, URL, FTP, SMB.
- Método de compresión de escaner TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2) Grayscale
- Alimentador automático de originales de una sola pasada (SPDF) con capacidad para 220 hojas.
- Interfaz de red Ethernet 10 base-t/100 base-TX/1000base-T, host USB/F tipo A y tipo B
- Deberá contar con los siguientes entornos Windows 7, 8.1, 10, Windows 2008, server 2008, 2008R2, 2012R2, 2016 y Macintosh OS X v10, 11 o superior.
- Zoom de ampliación/reducción desde 25% a 400%
- 999 copias múltiples.
- Disco Rígido de 320GB como mínimo.
- Memoria RAM 2GB como mínimo.
- Tamaños de papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, sobres con entrada de papel máxima a 1200 hojas.
- Tipos de papel: Normal, reciclado, especial, de color, membrete, cartulina, preimpreso, bond, estucado, sobre, papel de etiquetas, OHP.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta menos 4%, respecto de la velocidad, mínima previamente consignada.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

## **5. COPIAS INCLUIDAS**

La locación de los equipos fotocopiadores requeridos en el Renglón N° 1 incluirán una cantidad de SETENTA Y CINCO MIL (75.000) copias mensuales en conjunto que será estimada aproximadamente, a razón de tres mil quinientas (3.125) copias mensuales por cada uno de los equipos efectivamente instalados y puestos en funcionamiento.

La locación del equipo fotocopiador requerido en el Renglón N° 2 incluirá una cantidad de CINCO MIL (5.000) copias mensuales.

De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias mensuales en conjunto para el subrenglón 1 y las unitarias para el subrenglón 2, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente. Es decir, que se facturará la copia excedente a partir de las SETENTA Y CINCO MIL UNO (75.001) y CINCO MIL UNO (5.001) copias respectivamente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de equipos fotocopiadores, el aumento del número de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación será también a razón de TRES MIL QUINIENTAS (3.125) copias por cada máquina adicionada.

## **6. SOFTWARE**

A efectos de la compatibilidad de los equipos a ofertar, se hace saber que este Ministerio Publico Tutelar utiliza como servidor de impresión un Windows Server 2016 con el rol de servicios de impresión. Es x64 y sus clientes son Windows 10 x64, Windows Server 2016 y Windows Server 2018. Los drivers utilizados son drivers PCL6. En consecuencia, la solución a ofertar por las empresas deberá ser compatible con el mencionado servidor de impresión y la empresa que resulte adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica correspondientes para que el servicio a brindar sea totalmente compatible.

## **7. TECNOLOGÍA**

Es menester resaltar, que los equipos ofertados no deberán estar discontinuados, a los efectos de asegurar la provisión de los repuestos originales. Asimismo, los equipos deberán encontrarse en optimo estado de funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del contrato y el oferente deberá brindar total garantía sobre los mismos.



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

---

## **8. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La modalidad de la prestación del servicio de locación deberá incluir el traslado, puesta en marcha, mantenimiento, reparación y/o recambio del equipamiento; provisión de insumos y/o repuestos tendientes a mantener el correcto funcionamiento de los equipos, durante todo el período de contratación, incluyendo cualquier material, repuesto y/o insumo, sin distinción de productos consumibles o no consumibles (tóner, filtros, rodillos, engranajes, bandejas, fusores, etc.), excepto el papel, estarán a cargo del adjudicatario y deberán ser los originales de la marcas de las impresoras arrendadas.

Asimismo, se destaca que esta descripción no es taxativa, sino una mera enunciación, no pudiendo alegar el adjudicatario falta de conocimiento, previsión y/o entendimiento sobre algún aspecto de lo estipulado en este pliego.

Quien resulte adjudicatario deberá brindar los cursos y/o explicaciones operativas que resulten necesarias a los usuarios. También deberá brindar atención telefónica para llamados de emergencia por la realización de impresiones defectuosas (rayas, manchas, etc.) o desperfectos en el funcionamiento de las maquinas, los cuales deberán ser solucionados dentro de las 24 hs. de haberlo comunicado. Caso contrario, se deberá reemplazar la maquinas defectuosas por otra de iguales características.

Respecto de los insumos, los mismo deberán ser satisfechos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de haberlo solicitado.

El Oferente deberá disponer de un Sistema de Reclamos en el cual se efectuará la registración de las solicitudes de Servicio y el control de los tiempos. Dicho sistema permitirá al MPT acceder desde un navegador WEB por Internet pudiendo interactuar con este.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

El Oferente deberá disponer de un teléfono para efectuar pedidos urgentes, en el cual sea atendido por un especialista que pueda analizar el requerimiento. La propuesta debe contener el número correspondiente.

### **9. REEMPLAZO DE EQUIPOS**

El Ministerio Público Tutelar podrá requerir el reemplazo de las fotocopiadoras en el caso de que las existentes no brindasen los niveles de producción, continuidad de trabajo y eficiencia para la que se contratan.

Si la adjudicataria no contase con dichos equipos de reemplazo, deberán elevar una propuesta de reequipamiento al MPT, destacando el o los equipos y/o tipo de servicio que afectará. En este caso, los equipos ofrecidos no podrán reunir atributos técnicos inferiores a los originalmente contratados. Queda a criterio del MPT aceptar o no dicha propuesta. De no satisfacer la misma, se procederá a la rescisión parcial o total, con más las penalidades que pudieran corresponder y los consecuentes alcances que dicha decisión afectase al conjunto de cláusulas generales y particulares de este Licitación.

Esta decisión no generará derechos de indemnización alguna a favor de la firma adjudicataria.

Los reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cuatro (4) días hábiles administrativos, contratados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que se realice.

### **10. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA**

Las fotocopiadoras serán instaladas conforme las cantidades y dependencias que se detallan:

SEDE	CANTIDAD EQUIPOS
PERÚ 143 10º PISO	3
PERÚ 143 12º PISO	3



---

**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

---

**Ministerio Público Tutelar**

---

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

---

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

---

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

FLORIDA 15 5° PISO	3
FLORIDA 15 7° PISO	6
AV. VARELA 3301	1
AV. CORONEL CARDENAS 2707	1
HIPÓLITO YRIGOYEN 932	2
PASEO COLÓN 1333 6° PISO	3
COMBATE DE LOS POZOS 155 7° PISO	2

La adjudicataria deberá instalar la totalidad de los equipos oportunamente requeridos para que éstos entren en funcionamiento a partir del primer día del período contractual.

El armado y puesta en marcha de los equipos se efectuará sin cargo, debiendo encontrarse los mismos instalados en perfecto funcionamiento dentro del plazo establecido precedentemente.

## **11. TRASLADOS**

En caso de eventuales mudanzas de dependencias dentro de un mismo edificio y, por ende, de fotocopiadoras asignadas a éstas, dicho traslado y la puesta en marcha se efectivizará dentro del tercer día hábil siguiente a la notificación fehaciente de la solicitud de traslado.



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

En caso de mudanza de dependencias a otro/s edificio/s, el traslado se efectivizará dentro del quinto día hábil.

Todos los traslados y puesta en marcha serán sin cargo, es decir, gratuitos para el MPT.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

**ANEXO III - DISPOSICIÓN UOA N° 12/2024**

**CONSTANCIA DE VISITA**

EXPTE. ADMINISTRATIVO A-01-00019197-9/2024

LICITACION PUBLICA N° 6/2024

Objeto: Constatación del Servicio de Locación y Mantenimiento de fotocopiadoras para dependencias del MPT.

PROVEEDOR: .....

Nombre y apellido del representante: .....

Firma:

Lugar de Visita	Fecha	Agente por el MPT	Firma
PERÚ 143 10° PISO			
PERÚ 143 12° PISO			
FLORIDA 15 5° PISO			



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

FLORIDA 15 7° PISO			
AV. VARELA 3301			
AV. CORONEL CARDENAS 2707			
HIPÓLITO YRIGROYEN 932			
PASEO COLÓN 1333 6° PISO			
COMBATE DE LOS POZOS 155 7° PISO			



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

**ANEXO IV - DISPOSICION UOA N° 12/2024**

**DECLARACION JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA**

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado)  
.....con poder suficiente para este acto  
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido  
o razón social).....C.U.I.T,  
N°..... no ha sido concertada con potenciales  
competidores, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 2.095,  
texto consolidado.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, .....de.....de.....



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

**ANEXO V - DISPOSICIÓN AGT N° 12/2024**

**FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR**

Licitación Pública N° 6/2024 – “Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para diferentes dependencias del MPT”

**Apertura Publica de Ofertas:** 5 de agosto de 2024, a las 11.00 horas

Oferente: \_\_\_\_\_

C.U.I.T: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

RENLÓN	SUBRENLÓN	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL	PRECIO TOTAL MENSUAL	PRECIO TOTAL POR 12 MESES
1	1	Fotocopiadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a CUATRO (4) años, y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017. Con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado 40 páginas por minuto.	2	\$	\$	\$



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

	<b>2</b>	Fotocopiadoras reacondicionadas, cuya antigüedad y uso no podrá ser mayor a CUATRO (4) años y su lanzamiento al mercado no podrá ser anterior al año 2017. Con capacidad de impresión láser blanco y negro, y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 25 páginas por minuto.	<b>21</b>	\$	\$	\$
<b>2</b> Locación y mantenimiento de fotocopiadora nueva.		fotocopiadora reacondicionada, cuya antigüedad no podrá ser mayor a TRES (3) años, con capacidad de impresión láser color, y escaneo en red, con una velocidad mínima de copiado de 35 páginas por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	<b>1</b>	\$	\$	\$
<b>PRECIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, POR 12 MESES DE LOCACION, IVA INCLUIDO</b>						<b>\$</b>

**TOTAL OFERTADO** (*en letras*): PESOS.....

.....

**COSTO POR CADA COPIA EXCEDENTE :**

**REGLÓN 1\*:** \$..... PESOS.....

**REGLÓN 2\*\*:** \$..... PESOS.....

**(\*) a partir de la copia Nro. 80.501, mensual en conjunto, IVA incluido**

**(\*\*) a partir de la copia N° 3.501, mensual, IVA incluido**



**Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ministerio Público Tutelar**

**Secretaría General de Coordinación Administrativa**

**Unidad Operativa de Adquisiciones**

**Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires**

- **Plazo de Mantenimiento de Oferta:** .....  
(Cláusula 7.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- **Comienzo de la prestación del Servicio:** .....  
(Cláusula 20 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- **Forma de Pago:** .....  
(Cláusula 30 del Pliego de Condiciones Particulares)

**EL OFERENTE DEBERÁ:**

- Cotizar el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas y cláusulas Particulares que rigen la presente contratación.
- Adjuntar una descripción del servicio y productos ofertados, y la Constancia de Visitas realizadas. Indicar marca y origen de los productos ofertados.
- Sólo se admitirán cotizaciones en Pesos -moneda de curso legal en la República Argentina.
- Firmar en todas sus hojas de la presente oferta económica.
- Deberá presentarse una copia simple y sin foliar de la presente oferta económica.
- Para la oferta superior a las 100.000 UC (equivalentes a \$ 31.000.000), deberá acompañarse la Garantía de Oferta, conforme lo estipulado en la cláusula 10.1 de PByCP.

**Lugar y Fecha:** .....

**Firma y Aclaración y Sello** (del oferente, apoderado o representante legal)



**GUTIERREZ Rocio De  
Los Angeles**  
Jefe del Departamento de  
Compras y Contrataciones  
Ministerio Publico Tutelar



**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires