

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 3 /2020

Ciudad de Buenos Aires, 6 de febrero de 2020.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903, según texto consolidado, la Ley N° 2.095, según texto consolidado, el Decreto N° 32/GCBA/2020, la Resolución CCAMP N° 53/15, las Resoluciones AGT Nros. 334/14 y 202/2016, Expediente MPT0009 3/2020 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, según texto consolidado, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando 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 la Señora Asesora General Tutelar, solicita a la Secretaría General de Coordinación Administrativa se dé inicio al proceso administrativo para contratar la provisión de botellones de agua potable e instalación de dispensers frío/calor para todas las sedes del Ministerio Público Tutelar (MPT).

Que, atento ello, por el Expediente MPT0009 3/2020 tramita la Contratación Menor N° 2/2020 -bajo la modalidad de orden de compra abierta prevista en el artículo 40 de la Ley N° 2095, según texto consolidado-, tendiente a lograr la contratación de los servicios mencionados *ut-supra* por un plazo de doce (12) meses, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la mencionada norma.

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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, según 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, en ese orden, el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para Cotizar, y el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento aportó las Especificaciones Técnicas para el llamado en cuestión.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación se ha establecido en la suma mensual máxima de PESOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS (\$ 76.900,00.-), IVA INCLUIDO, lo que da un total aproximado por doce (12) meses de un máximo de PESOS NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS (\$ 922.800,00).

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, según texto consolidado, informando que existe disponibilidad suficiente, y adjuntando el comprobante de afectación preventiva correspondiente para el ejercicio 2019.

Que a ello cabe añadir que, de conformidad con lo normado en el inciso c) del Artículo 27 del Anexo del Decreto N° 32/GCBA/2020, 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.

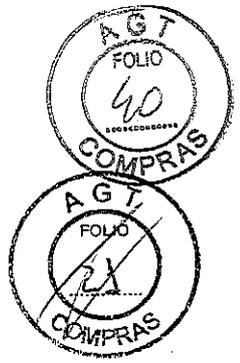
Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y el Formulario Original para Cotizar que regirán la presente contratación, y realizar el correspondiente llamado.

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 202/2016,

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

Artículo 1.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y el Formulario Original para Cotizar, que, como Anexos I, II, II a) y III forman parte integrante de la presente Disposición, que juntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, rigen la Contratación Menor N°2/2020, a los fines de la Contratación del servicio de suministro de botellones de agua potable y la provisión de dispensadores frío/calor para el uso del MPT.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Artículo 2.- Llamar a la Contratación Menor N° 2/2020, para el día 14 de febrero de 2020 a las 12.00 horas, al amparo de lo establecido en los artículos 38 y 40 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, para la contratación del servicio descrito en el artículo 1, con una vigencia de doce (12) meses, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma estimada de hasta PESOS NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS (\$ 922.800,00.-), IVA INCLUIDO.

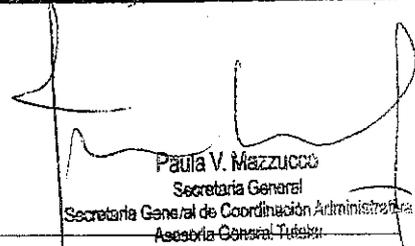
Artículo 3.- Imputar el presente gasto a las Partidas Presupuestarias correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, con el alcance previsto en el artículo 27, inciso c), del Anexo I del Decreto N° 32/GCBA/2020.

Artículo 4.- Remitir las invitaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 5.- Regístrese, y para las correspondientes publicaciones e invitaciones y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable. Cumplido, archívese.


Dra. Verónica Levy Memun
Jefa del Dto. de Compras y Contrataciones
Ministerio Público Tutelar C.A.B.A.

UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES			
REG. N° 03/2020	T° VII	F° 20-31	FECHA 06/02/2020

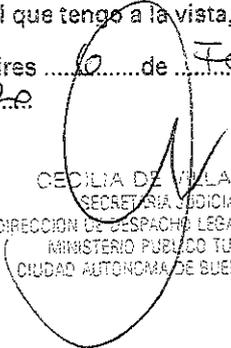

Paula V. Mazzucco
Secretaría General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Tutelar



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista, Conste.

Buenos Aires 10 de Febrero
de 2020


CECILIA DE VILAFÑE
SECRETARÍA JUDICIAL
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y TÉCNICA
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 3 /2020

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del Organismo MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

Objeto: Contratación del servicio de suministro de botellones de agua potable y la provisión de dispensadores frío/calor para el uso del MPT.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN MENOR	N° 2	Ejercicio: 2020
ETAPA UNICA		
Encuadre Legal: ARTÍCULO 38 y 40 LEY N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: Expte. MPT0009 3/2020		
Valor del Pliego: GRATUITO		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - MESA DE ENTRADAS- Florida 15 7° Piso - CABA.	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 14 de FEBRERO de 2020, a las 11:59 Hs.

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Día y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - Florida 15 7° Piso - CABA.	De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs.

Descarga de la Página Web del MPT (<http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones>), o solicitarlo por correo electrónico (dcc-mpt@jusbaire.gov.ar).

Los interesados que obtengan los pliegos por algunos de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a dcc-mpt@jusbaire.gov.ar su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

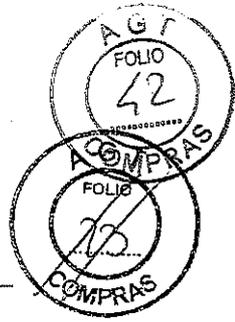
ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- Florida 15 7° Piso - CABA	14 de FEBRERO de 2020 a las 12:00 hs.

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires 6 de Febrero
de 2020

CECILIA DE VILLALBA
SECRETARIA JUDICIAL
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Contratación Menor N° 2/2020, tiene por objeto la contratación del servicio de provisión de botellones de agua potable y dispensadores de agua frío/calor, y su mantenimiento, en dependencias del Ministerio Público Tutelar (MPT) por el término de doce (12) meses, conforme las especificaciones técnicas del Anexo II, y las ubicaciones y cantidades que se detallan en el Anexo II a), que forma parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP), bajo la modalidad de orden de compra abierta, todo ello conforme arts. Nros. 38 y 40 de la Ley N° 2095, texto consolidado.

2. RENGLONES A COTIZAR:

Renglon	Descripción	Cantidad máxima hasta
1	Suministro semanal de botellones de agua potable de veinte (20) litros cada uno, de material irrompible y tapa inviolable	4.200
2	Suministro de dispensers frío/calor para botellones de veinte (20) litros, en comodato	40

La firma adjudicataria deberá entregar semanalmente la cantidad de botellones que se requiera en cada dependencia, o en su defecto a pedido de la misma.

Asimismo, deberá proveer e instalar durante la vigencia de la contratación, dispensadores de agua frío/calor para los bidones contratados, inicialmente en las cantidades y ubicaciones indicadas en el Anexo II a) del presente PByCP, y luego en las que requieran las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar. Por último, estará a cargo del adjudicatario, el mantenimiento y eventual reparación o cambio de dichos equipos, a requerimiento del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento del MPT.

La contratación se hará bajo la modalidad de "Orden de Compra Abierta", conforme lo estipulado en el Artículo 40 de la Ley CABA N° 2095, texto consolidado.

Durante el plazo que dure el contrato se requerirá mensualmente la provisión de las cantidades de botellones de agua que el MPT considere necesarias, al precio unitario adjudicado, hasta alcanzar el límite máximo fijado en la orden de compra.

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, por doce (12) meses de servicio, asciende a la suma total estimada de hasta PESOS NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS (\$ 922.800,00), IVA incluido, teniendo en cuenta, conforme el Artículo 27 del Anexo del Decreto N° 32/GCBA/2020, que 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.

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 de la Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/15 al art. 81 de la Ley 2095, según texto consolidado.

6. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

6.1. Requisitos. Conforme el artículo 13 del PUByCG, las ofertas económicas deben ser presentadas en sobre cerrado, 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.

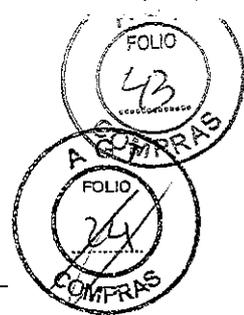
Para la oferta económica deberá utilizarse el “**Formulario Original para Cotizar**” que como **Anexo III** forma parte integrante del presente Pliego, debiendo acompañar una descripción detallada de los productos ofertados y tareas a realizar.

Deberá presentarse una copia simple y sin foliar de la oferta económica.

El sobre deberá estar dirigido a la UOA del MPT, indicándose en su exterior el número de la Contratación Menor, el objeto de la contratación, el día y hora fijados para la apertura, y no deberá tener ninguna inscripción externa que identifique la empresa ofertante. El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas.

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

La presentación deberá efectuarse en el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de este Ministerio Público Tutelar, en el lugar, fecha y hora fijados en el presente Pliego.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

6.2. Especificaciones de la oferta. Solo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el inc. a) del artículo 13 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.

No se admitirán cotizaciones parciales. Sólo podrá formularse cotización por renglón completo y por la totalidad de los renglones, que incluyan todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, gastos de traslados, fletes, beneficios, sueldos, jornales 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 presentes cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

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

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. (artículo 10 del PUByCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/2015). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

6.3 Moneda de Cotización: Pesos, precio con IVA incluido 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.

6.4 Efectos de la presentación. La presentación de la oferta expresa, de parte del 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, en los términos previstos por la Ley 2095, según texto consolidado, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

6.5 Carta de presentación. Junto a su oferta, deberá acompañarse una carta de presentación firmada por el OFERENTE o su representante, 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 sus Anexos correspondientes. Con la presentación de esta Nota se suple la presentación de ambos Pliegos firmados.

6.6 Mantenimiento de Oferta. 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 del oferente, formulada con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento.

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.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA ECONÓMICA:

7.1 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 correspondiente trámite de inscripción, al momento de presentar la oferta. Conforme la normativa vigente, la inscripción deberá estar cumplida en forma previa a la Adjudicación.

A tal efecto, se informa que la preinscripción debe realizarse por el interesado a través del sitio de Internet www.buenosaires.gov.ar/rup, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

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

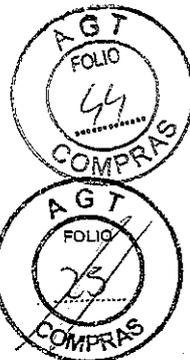
7.3 Certificado Fiscal para Contratar emitido por la AFIP o Constancia de Solicitud del mismo: Cuando la oferta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), conforme lo establecido en el artículo 12 del PUByCG.

Nota: en virtud del dictado de la Resolución General AFIP 4164 E/2017, no será necesaria la presentación del mencionado certificado, atento a que la AFIP ha implementado un nuevo sistema que suministra la información tributaria de los proveedores del Estado, a través de un servicio de intercambio de información y otro de consulta, mediante el cual se indica si el solicitante registra deuda o incumplimientos ante dicho organismo.

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

7.5 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.

7.6 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 98 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

7.7 Constitución de domicilio y correo electrónico. 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 tendrán como domicilio constituido y correo electrónico los declarados en el RIUPP.

7.8 Carta de presentación. Conforme cláusula 6.5 del presente PByCP.

7.9 Presentación de Folletería y/o ficha técnica. Es requisito indispensable a los efectos de verificar las características solicitadas en el pliego.

7.10 El oferente deberá denunciar junto con su oferta, al menos un número de teléfono y dirección de correo electrónico donde se podrán realizar los reclamos y consultas sobre la prestación del servicio contratado.

8. GARANTÍAS DE OFERTA Y DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En virtud de lo dispuesto por el art. 103 inc. a) de la Ley 2.095 y su modificatoria, según texto consolidado, no resulta necesario presentar Garantías de Mantenimiento de Oferta ni de Cumplimiento de Contrato cuando el importe de la oferta y de la Orden de Compra – respectivamente- no superen las cien mil (100.000) unidades de compra, equivalentes a pesos dos millones (\$ 2.000.000.-).

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la UOA hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

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 sido invitados y retirado los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular, y se tendrán por debidamente notificadas. Asimismo, se publicarán en la página web de este organismo. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día 14 de febrero de 2020, a las 12.00 hs., en la sede del MPT, sita en la calle Florida N° 15, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

11. ERRORES DE COTIZACIÓN

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la UOA:

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

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

12. ACLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

Asimismo, previo a la adjudicación, el MPT podrá solicitar una demostración del servicio ofertado, a efectos de que el MPT pueda efectuar una correcta evaluación que asegure un servicio eficiente.

13. 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. PRERROGRATIVA DEL MINISTERIO PÚBLICO

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

15. ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente contratación será adjudicado a un único oferente por renglón completo, siempre y cuando cumpla con las condiciones fijadas en el PUByCG y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente Contratación que, como Anexo II, forma parte integrante del presente Pliego, en atención al criterio de selección previsto en la Ley C.A.B.A. N° 2095 y su Resolución CCAMP N°53/15 reglamentaria.

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 de Internet del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, por el término de un (1) día.

16. 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley N° 2095, texto consolidado, y artículo 24 del PUByCG.

17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la suscripción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, 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 del plazo y en los términos contenidos en la normativa citada.

18. DEL ADJUDICATARIO - Obligaciones y Responsabilidades.

18.1. 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.

18.2. 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.

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 contratación menor.

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.

19. SEGUROS:

El adjudicatario deberá presentar, previo al inicio de las prestaciones, las siguientes pólizas de seguros:

19.1. 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 repetición que accione a favor del Ministerio Público Tutelar.

19.2 Contar con un **seguro de responsabilidad civil** frente a daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, no inferior a quinientos mil de pesos (\$ 500.000.-), que permanecerá vigente durante el plazo contractual.

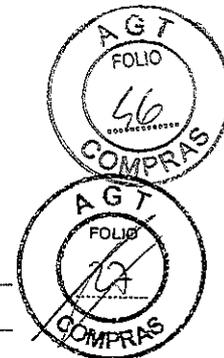
En caso de que el monto del seguro contratado no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Ministerio Público Tutelar de cualquier responsabilidad al respecto. Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigor los seguros especificados en el presente Pliego, el Ministerio podrá en tales casos - al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer - contratar y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas necesarias que fueran adeudadas por el adjudicatario, y deducirá las primas así desembolsadas del primer certificado y/o factura presentado por el Adjudicatario.

Dado que este seguro cubre riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del adjudicatario notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. 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.

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 el contrato 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 coasegurado de los mismos y considerándolo como tercero afectado.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Cláusula de Notificación: La póliza deberá contener una cláusula por la cual la aseguradora se compromete a notificar en forma fehaciente al Ministerio Público Tutelar de la CABA, cualquier omisión de pago en que incurriese el asegurado principal y que causare suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión o pérdida de vigencia, total o parcial de la póliza.

La vigencia del seguro requerido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares regirá durante la totalidad del período contractual.

20. PLAZO E INICIO DE CONTRATACIÓN Y LUGAR DE ENTREGA. La prestación del servicio tendrá una duración de doce (12) meses, contados a partir del día 1 de marzo de 2020, o, en caso de que no sea posible, con posterioridad a la suscripción de la correspondiente Orden de Compra conforme indicación del MPT, y conforme lo establecido por el Capítulo X de la Ley 2.095, según texto consolidado, y Resolución CCAMP N° 53/2015. El adjudicatario contará con hasta cinco (5) días hábiles desde la fecha de inicio del contrato, para realizar la entrega e instalación de los dispensadores y botellones en las distintas dependencias.

En caso de que el oferente especifique en su oferta una fecha de inicio diferente a la establecida en el PByCP deberá fundamentar los motivos, y será facultad del Ministerio Público Tutelar considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

Las entregas deberán acompañarse con Remito o documento similar, y se realizarán en las dependencias detalladas en el Anexo II a) que forma parte integrante del presente Pliego, o en aquellas que oportunamente indique el MPT, en los días y horarios previamente pautados con este organismo.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los botellones solicitados por el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento y que fueron efectivamente entregados, de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

Las cantidades informadas en el presente llamado, son estimadas para el plazo de contratación, no comprometiéndolo al MPT en forma alguna, por lo que se abonará mensualmente lo efectivamente consumido.

20.1 Recepción provisoria: Verificada la prestación del servicio mensual por el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este Ministerio (Teléfono 5297-8076, Correo Electrónico (dpm-mpt@jusbaires.gov.ar), dicho Departamento elaborará un informe detallando cantidad de botellones recibidos, prestando conformidad con los mismos, si correspondiera.

20.2 Parte de Recepción Definitiva. La recepción de los bienes y del servicio tendrá carácter provisional y la conformidad 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 recepción 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.

21. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO. Para el caso de incumplimiento en el plazo contractualmente pactado será de aplicación lo dispuesto por los Capítulos XI y XII de la Ley N° 2095, texto consolidado, su reglamentación y cc de la Resolución CCAMP N° 53/2015.

El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento (DPM) ejercerá el contralor de la prestación del servicio adjudicado.

El incumplimiento de la entrega y falta de mantenimiento de los dispensers dará lugar, en cada caso, a la aplicación de una multa equivalente al 5% del monto facturado del servicio del respectivo renglón.

Cuando se formule al adjudicatario una observación, reclamo y/o solicitud y no sea subsanada en la forma y plazo indicado por el DPM, el adjudicatario será pasible de una multa equivalente al DOS POR MIL (2%) del monto contractual, en cada ocasión.

El incumplimiento del plazo establecido para dar comienzo a los servicios hará pasible al adjudicatario de una multa del CINCO POR MIL (5%) del monto contractual, por cada día de atraso.

Cuando el importe acumulado de las multas alcanzara al diez por ciento (10%) del monto contractual, el MPT podrá optar por la rescisión del contrato por exclusiva culpa del adjudicatario.

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

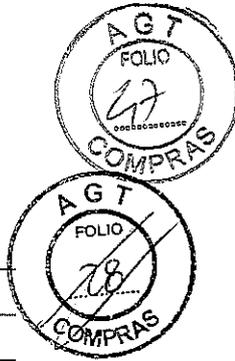
Los descargos y/o reclamos del adjudicatario deberán ser interpuestos dentro de los tres (3) días de producido el hecho que los motive, quedando obligado a fundarlos debidamente.

22. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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. 119 de la Ley N° 2095, texto consolidado, y su Reglamentación.

23. 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. 119 de la Ley 2095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP 53/2015.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

24. RESCISION DEL CONTRATO.

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2095, texto consolidado, y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera comenzado con el servicio contratado o la entrega de los bienes adquiridos, objeto de la presente contratación menor, como así también por las causales previstas en los arts. N° 124, 130, 131, 132, 133 y 134 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

25. FORMA DE PAGO.

Los botellones requeridos se abonarán de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La facturación debe ser emitida por los botellones y/o dispensers efectivamente entregados por período mensual, a nombre del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, presentándose en original y copia en el Departamento de Compras y Contrataciones, acompañada de una nota con la referencia a la contratación que corresponda, identificación del número de expediente, descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura.

Los pagos se efectivizarán por mes vencido, por los botellones facturados, dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura, conforme el artículo 29 en el PUByCG, ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 15, 7° piso CABA, 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.

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos en el artículo 27 del PUByCG.

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

- a) Original del Parte de Recepción Definitiva que será entregado Dentro de los ocho (8) días corridos contados a partir del último día de cada mes;
- 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.

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

26. CESIÓN O TRANSFERENCIA.

La adjudicataria no podrá ceder ni transferir a terceros, parcial ni totalmente, el objeto de la presente Contratación Menor, sin la correspondiente autorización previa por parte del organismo contratante, en los términos del artículo 121 de la Ley de Compras y Contrataciones N° 2095, según texto consolidado, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato y su cumplimiento.

27. INTERPRETACIÓN.

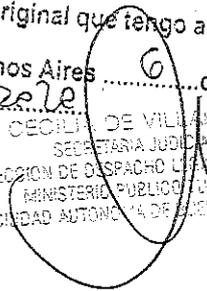
Todos los documentos que integran la contratación son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, se atenderá lo dispuesto en el apartado "Orden de Prelación" del artículo 25 del PUByCG.

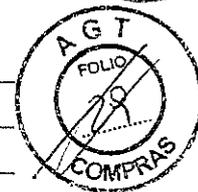
Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (Artículo 38 y cc de la Ley N° 2.095, texto consolidado, su Reglamentación y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobados por Resolución CCAMP N° 53/15).


Dra. Verónica Levy Memun
Abogada Pro. de Compras y Contrataciones
Ministerio Público Fiscal C.A.B.A.

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires 6 de Febrero
de 2020


CECILIA DE VILAFANE
SECRETARIA JUDICIAL
DIRECCION DE DESPACHO LITIGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO FISCAL
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 3 /2020 - ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 **OBJETO:** La presente tiene por objeto la contratación del servicio de provisión de bidones de agua y dispensadores, en los distintos edificios del Ministerio Público Tutelar (MPT), por el término de doce (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, conforme las presentes especificaciones técnicas y las ubicaciones y cantidades que se detallan en el Anexo II a).

2 **REGLONES A COTIZAR.**

Renglón N° 1: Servicio de suministro, por un plazo de doce (12) meses, de hasta un máximo de cuatro mil doscientos (4.200) botellones de agua potable de veinte (20) litros cada uno, de material irrompible y con tapa inviolable. La firma adjudicataria deberá entregar semanalmente la cantidad que se requiera de la dependencia o en su defecto a pedido de la misma.

Renglón N° 2: Instalación de hasta cuarenta (40) dispensadores frío/calor para los bidones de veinte (20) litros requeridos en el Renglón 1, en comodato.

3 **DISPENSADORES:** La firma adjudicataria deberá proveer e instalar durante la vigencia del contrato, dispensers de agua frío/calor para los bidones requeridos en el Renglón 1, en la cantidad que requieran las distintas dependencias del MPT, y en principio, en las detalladas en el Anexo II a) del presente PByCP.

Asimismo, el adjudicatario deberá proveer el mantenimiento y eventual reparación de dichos equipos. En caso de sufrir roturas o desperfectos los dispensadores en servicio deberán ser reemplazados en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de haberse realizado el reclamo formal por parte del MPT al teléfono o dirección de correo oficial del adjudicatario denunciado en la oferta a tal efecto. En períodos no superiores a tres (3) meses, la empresa deberá realizar un control y limpieza completa de cada dispenser, de manera de garantizar la higiene y el buen estado del agua a consumir, los conductos, depósitos y canillas en el artefacto dispensador. Para ello se deberá adjuntar un remito separado con el detalle del servicio y en el cual conste la conformidad con el mismo. A los fines de realizar el

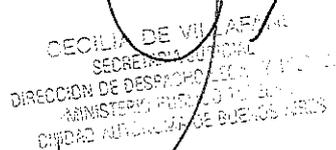
saneamiento mencionado, el adjudicatario deberá retirar los dispensers del lugar donde se hallen, dejando otro en perfecto estado y funcionamiento hasta la entrega del equipo saneado.

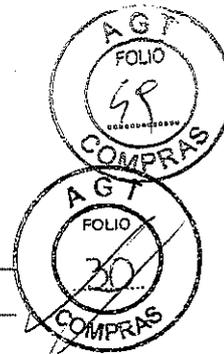
- 4 **Características del agua:** Con el nombre de agua potable se describe aquella que es apta para la alimentación y el uso doméstico. No deberá contener sustancias o cuerpos extraños de origen biológico, orgánico, inorgánico o radiactivo en tenores tales que la hagan peligrosa para la salud. Deberá presentar sabor agradable y ser prácticamente incolora, inodora, límpida y transparente.
- 5 **Análisis bacteriológico:** Se requiere que el adjudicatario efectúe semestralmente un análisis bacteriológico del agua entregada ante la agencia de Protección ambiental dependiente del Ministerio de Ambiente y Espacio Público -o dependencia que en el futuro la reemplace- del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- 6 **Lugares de entrega de los bidones e instalación de dispensers.:** Conforme Anexo II a) de la presente Disposición UOA, o aquellas que se determinen en el futuro. Cada dependencia que reciba los bidones recibirá los remitos donde se expresen las cantidades efectivamente entregadas en cada período. Todos los gastos de entrega, como los de flete y de carga y descarga correrán por cuenta del adjudicatario. Este MPT no ha de reconocer ningún cargo extra al cotizado originalmente. Los envases de los botellones usados se irán devolviendo contra la entrega de los botellones llenos. A la finalización del período contractual se procederá a la devolución de todos los envases existentes en el edificio que se haya entregado durante la prestación del servicio a la adjudicataria, como así también de los dispensadores entregados en comodato.


Dra. Verónica Levy Merzun
Jefe de Oficina de Compras y Contrataciones
Ministerio Público Local de Buenos Aires

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires 6 de
de



CECILIA DE VILAFRAÑA
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y FISCAL
MINISTERIO PÚBLICO LOCAL DE BUENOS AIRES
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA Nº 3 /2020 - ANEXO II a)

DEPENDENCIAS DONDE SE ENTREGARÁN LOS BOTELLONES DE AGUA.

A modo meramente enunciativo, se describe la ubicación de los inmuebles y las oficinas móviles, desde los cuales se requerirá inicialmente la prestación de los servicios contratados, dejándose expresa constancia que el número y ubicación de estos podrá variar libremente durante el plazo contractual, obligándose la adjudicataria a realizar los servicios en cualquiera de los edificios del Ministerio Público Tutelar, dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las cantidades informadas en el presente llamado, son estimadas para el plazo de contratación, no comprometiendo al MPT en forma alguna, por lo que se abonará mensualmente lo efectivamente consumido.

Cabe destacar que para el caso de que alguna de las sedes mude su lugar de funcionamiento, o sean incorporadas nuevas dependencias con posterioridad, se informará dicha situación con una antelación de diez (10) días de manera fehaciente a la empresa adjudicataria.

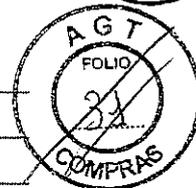
- FLORIDA 15 PISO 7º (9 DISPENSERS, 90 BIDONES POR MES)
- FLORIDA 15 PISO 5º (2 DISPENSERS, 30 BIDONES POR MES)
- PERU 143 PISO 10º (3 DISPENSERS, 70 BIDONES POR MES)
- PERÚ 143 PISO 12º (3 DISPENSERS, 30 BIDONES POR MES)
- ALTE. BROWN 1250 (1 DISPENSER, 20 BIDONES POR MES)
- VARELA 3301 (2 DISPENSERS, 20 BIDONES POR MES)
- CNEL. CARDENAS 2707 (1 DISPENSER, 30 BIDONES POR MES)
- BERUTI 3457 (1 DISPENSER, 15 BIDONES POR MES)
- VIRREY CEVALLOS 1672 (2 DISPENSERS, 20 BIDONES POR MES)
- ESTACIÓN INTENDENTE SAGUIER, LOCAL 2 (1 DISPENSER, 5 BIDONES POR MES)


Dña. Verónica Levy Membrillo
Jefe de Div. de Compras y Contrataciones
Ministerio Público Tutelar C.A.B.A.

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires 6 de Febrero
de 2022.....

GERALDA DE VILL
SECRETARIA JUDICIAL
OFICINA DE ENLACE LEGAL
SECRETARIA DE PUBLICO TRABAJO
GOBIERNO AUTONOMO DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 3 /2020 - ANEXO III .

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Contratación Menor N° 2/2020 – “Contratación del servicio de provisión de botellones de agua potable y la provisión de dispensadores frío/calor para el uso del MPT”,

Apertura de Ofertas: 14 de febrero de 2020, a las 12.00 horas

Oferente: _____

C.U.I.T: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Renglones	Descripción	Cantidad máxima hasta	Precio Unitario	Precio Total máximo
1	Suministro semanal de botellones de agua potable de veinte (20) litros cada uno, de material irrompible y tapa inviolable, conforme PET.	4.200	\$	\$
2	Suministro de dispensadores frío/calor para botellones requeridos en el Renglón 1, en comodato	40	EN COMODATO. SIN CARGO	
TOTAL máximo cotizado, IVA Incluido				\$

TOTAL OFERTADO, IVA INCLUIDO: PESOS

• Plazo de Mantenimiento de Oferta:

(Cláusula 6.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

• Plazos de Ejecución e inicio de la prestación:

(Cláusula 20 y Anexos II y II a) del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

- **Forma de Pago:**
(Cláusula 25 del Pliego de Condiciones Particulares)

OBSERVACIONES:
.....

IMPORTANTE:

- Se deberá cotizar conforme a las Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación, acompañando una descripción detallada de los productos y servicios ofertados.
- La presente oferta económica deberá estar firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, acompañando la documentación que acredite tal circunstancia.
- Toda la documentación contenida en el sobre de la oferta deberá estar foliada y firmada por el oferente.
- Deberá presentarse una copia simple y sin foliar de la presente oferta económica.

Lugar y Fecha:

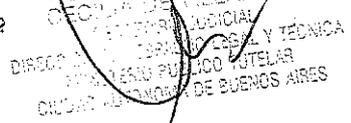
Firma y Sello (del oferente, apoderado o representante legal):

X


Dra. Verónica Levy Mermun
Jefe del Div. de Compras y Contrataciones
Ministerio Público Tutelar C.A. 2.1

Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires de Febrero
de 2020


SECRETARÍA JUDICIAL
SERVICIO LEGAL Y TÉCNICA
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES