

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

DISPOSICIÓN UOA N° 3/2021

Ciudad de Buenos Aires, 7 de abril de 2021.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, texto consolidado, la Ley N° 1.903, según texto consolidado según Ley N° 6347, la Ley N° 2.095, según texto consolidado, el Decreto 484/GCBA/2020, la Resolución CCAMP N° 53/15, las Resolución AGT Nros. 52/2014 y su modificatoria 57/2020, 334/2014 y 202/2016, y el Expediente MPT0019 N° 2/2021, 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 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, conforme a lo previsto en el Plan Anual de Compras 2021, aprobado por Resolución AGT N° 197/20, los Departamentos de Patrimonio y Mantenimiento; y Tecnología y Comunicaciones, solicitan al Departamento de Compras y Contrataciones, inicie las gestiones administrativas pertinentes para proceder a la contratación del servicio de mantenimiento integral de aires acondicionados de las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar.

Que, atento ello, se inició el Expediente MPT0019 2/2021 mediante el cual tramita la Licitación Pública N° 2/2021, de etapa única, tendiente a lograr la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

MPT, por un plazo de doce (12) meses, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

Que por la Resolución CCAMP N° 53/2015 se aprobó la Reglamentación a la Ley N° 2.095 y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rige 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, el cual 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, conforme lo normado en la Ley N° 2.095, según texto consolidado, y su reglamentación para el Ministerio Público.

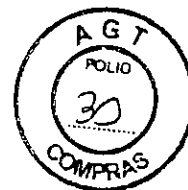
Que, en ese orden, el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para Cotizar, y los Departamentos de Patrimonio y Mantenimiento y de Tecnología y Comunicaciones aportaron las especificaciones técnicas para el llamado en cuestión.

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 presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación asciende a la suma estimada de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL (\$ 1.356.000,00.-), IVA incluido, por doce (12) meses de servicio.

Que, respecto a los fondos que permitirán afrontar el presente gasto, intervino la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable en los términos previstos en la Ley N° 70, según texto consolidado, informando que existe disponibilidad presupuestaria suficiente para el ejercicio 2021.

Que a ello cabe añadir que, de conformidad con lo normado en el inciso c) del Artículo 27 del Anexo del Decreto N° 484/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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Que, asimismo, el Departamento de Presupuesto y Contabilidad agregó la correspondiente constancia de afectación preventiva.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, el Listado de equipos instalados 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. 334/14 y 202/16,

**EL DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y
CONTABLE A CARGO DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES DE LA
ASESORIA GENERAL TUTELAR
DISPONE**

Artículo 1.- Llamar a la Licitación Pública N° 2/2021, para el día 23 de abril de 2021 a las 11.00 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, a los fines de la Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del MPT, por un plazo de doce (12) meses, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL (\$ 1.356.000,00.-), IVA incluido.

Artículo 2.- Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, el Listado de equipos instalados y el Formulario Original para Cotizar, que, como Anexos I, II, IIa) y III forman parte integrante de la presente Disposición, que juntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, rigen la Licitación Pública N° 2/2021, para la contratación del servicio descrito en el artículo 1.



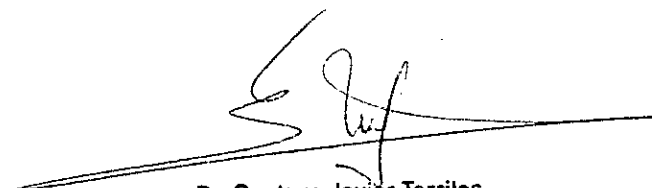
Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

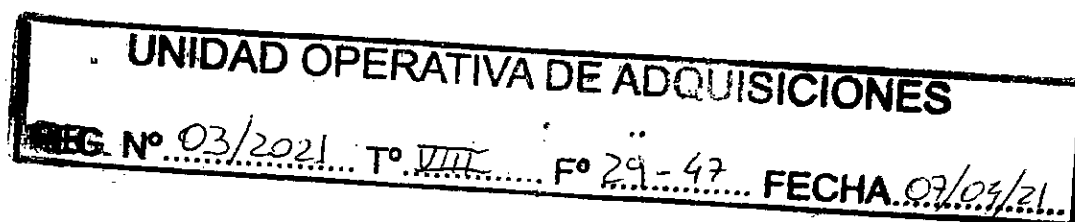
Artículo 3.- Imputar el presente gasto a las Partidas Presupuestarias correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022, con el alcance previsto en el artículo 27, inciso c), del Anexo del Decreto N° 484/GCBA/2020.

Artículo 4.- Designar como integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas a los siguientes agentes: Gustavo Terriles, Legajo N° 3.100, Juan Vassel, Legajo N° 4.241 y Toribio López, Legajo N° 3.617, y en carácter de suplentes a Pablo Laurenzano, Legajo N° 4.919, Sergio Saponara, Legajo N° 6.778 y Ariel Emilio Ortiz Legajo N° 3.126, que intervendrán sólo y especialmente en la contratación en cuestión.

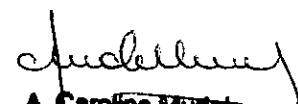
Artículo 5.- Remitir las invitaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

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 y Contable. Cumplido, archívese.


Dr. Gustavo Javier Terriles
Director de Programación y Control
Presupuesto y Contable
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR



Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.
Buenos Aires... 7 de abril de 2021


A. Carolina Muriel
Secretaría General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Tutelar


Rocio Gutierrez
Secretario letrado



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

DISPOSICIÓN UOA N° 3/2021 – ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del Organismo Contratante: MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACION PUBLICA	N° 2	Ejercicio: 2021
Encuadre Legal: ARTÍCULO 31 DE LA LEY N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: MPT0019 2/2021		
Objeto de la contratación: "Contratación del mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización instalados en las distintas sedes del Ministerio Público Tutelar (MPT)"		
Valor del Pliego: GRATUITO		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Las ofertas económicas deben ser presentadas escaneadas mediante correo electrónico a licitaciones@mptutelar.gob.ar o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 y/o Florida 15 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 23 de abril de 2021, a las 10:59 Hs.

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Día y Horario
Descarga de la Página Web del MPT (http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones), o solicitarlo por correo electrónico (dcc@mptutelar.gob.ar). Los interesados que obtengan los pliegos por algunos de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a dcc@mptutelar.gob.ar su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.	

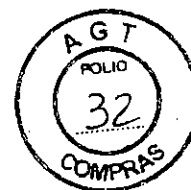
ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Horario
Se confeccionará el acta de apertura de ofertas que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.	23 de abril de 2021 a las 11:00 hs.



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

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente Licitación Pública N° 2/2021, de etapa única, tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización instalados en las distintas sedes del Ministerio Público Tutelar (MPT), por el término de doce (12) meses, conforme las ubicaciones y cantidades que se detallan en el Anexo II que forma parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas (PBCPyET), en los términos del artículo 31 y cc. de la Ley N° 2.095 según texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015.

2. RENGLONES A COTIZAR

RENLÓN	DETALLE
1	Servicio de mantenimiento preventivo mensual para todos los equipos de climatización, ubicados en las diferentes sedes de este Ministerio Público Tutelar, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del presente Pliego y en los Anexos II de Especificaciones Técnicas y Ila).

Durante la ejecución del contrato por el periodo de doce (12) meses, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de climatización ya instalados, bajo el concepto de abono mensual, teniendo en cuenta en sus ofertas todos los trabajos que las especificaciones que se detallan en el Anexo II del presente, e incluso aquellos que se requieran para llevar a cabo el servicio, sin que estén especificados.

Servicio de diagnóstico inicial: El adjudicatario presentará, durante el primer mes de comenzada la prestación, un listado dando cuenta del relevamiento de los equipos de cada edificio de este MPT. En dicho relevamiento se indicará: número interno para identificar cada equipo, especificaciones del equipo, marca, capacidad, estado actual del mismo, reparaciones a realizar, su ubicación.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

El referido servicio incluye la mano de obra y la provisión de todos los materiales, equipos y demás elementos necesarios para la efectiva realización de las tareas encomendadas.

En caso de ser necesario, o a solicitud del MPT, el adjudicatario deberá realizar los refuerzos adicionales que sean necesarios para mantener el buen funcionamiento de los equipos, considerándose los mismos incluidos en su oferta, sin que implique un costo adicional para este organismo.

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

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 PESOS UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL (\$ 1.356.000), IVA INCLUIDO.

De conformidad el Decreto N° 484/GCBA/2020, la autorización y el compromiso de 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.

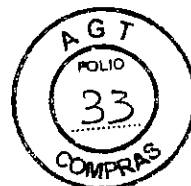
5. COMUNICACIONES.

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. 79 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

La presentación de la oferta implica la aceptación como válida y otorga carácter de comunicación fehaciente para este proceso, a toda comunicación que el MPT envíe por correo electrónico a los oferentes, al correo electrónico denunciado en el Formulario Original para Cotizar (Anexo III), o conforme lo estipulado en el párrafo precedente.

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

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, y atento la situación de pandemia y aislamiento obligatorio vigente, 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** debiendo estar dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones y aclarando en el asunto la leyenda LP N° 2/2021 "Contratación del servicio de mantenimiento mensual preventivo de los equipos de climatización del MPT" o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 y/o Florida 15 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), días hábiles de lunes a viernes en el horario de 10 a 16 hs., debiendo estar dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones del MPT, indicándose el número de la Licitación Pública y el objeto de la contratación.

En el caso de las presentaciones realizadas por correo electrónico **el archivo con la oferta deberá tener una carga máxima de 30mb** 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.

Para ambas modalidades de presentación, la fecha límite es hasta **las 10.59 hs del día 23 de abril de 2021, 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 Departamento de Compras y Contrataciones mantendrá en estricta reserva las propuestas económicas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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

El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas.

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. 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 el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente pliego, a efectos de que el MPT pueda efectuar una correcta evaluación que le permita apreciar la calidad de este, que asegure la prestación de un servicio eficiente.

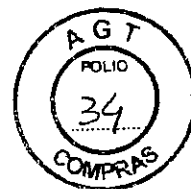
7.3 Forma de cotizar: Solo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el inc. a) del artículo 13 del PUByCG; indicándose el precio unitario –en números- con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón –en números- y el total general de la 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 todos los renglones requeridos, que incluyan todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, seguros, 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 cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

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

Asimismo, dado que este organismo registra la condición de EXENTO frente al Impuesto al Valor Agregado, 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.

7.4 Moneda de Cotización: Peso (moneda de curso legal en la República Argentina), 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. El precio incluirá los costos del personal, seguros y/o todo otro costo de entrega del objeto de la contratación que serán a cuenta y bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

7.5 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 N° 2.095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

7.6 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.

8. VISITAS.

Los oferentes deberán realizar una revisión preventiva de los inmuebles en donde se efectuará la prestación de los servicios a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado. 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. **IMPORTANTE:** Debido a las restricciones sanitarias vigentes, algunas de las sedes se encuentran cerradas, o con personal limitado, por lo cual el día y la hora de visita deberá ser previamente concertado con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento del MPT (DPM), o quien éste designe, con anterioridad a la presentación de la cotización, comunicándose vía correo electrónico a dpm@mptutelar.gob.ar c/c a lnaud@mptutelar.gob.ar, o telefónicamente al 11-3900-7375 (Sr. Luis Naud), que expedirá constancia de la visita a los efectos antedichos.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y todos los Anexos correspondientes, que rigen la presente contratación.

Cabe destacar que la presentación de la presente Carta suple la obligación de presentar los Pliegos General, Particular y sus Anexos 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 correspondiente trámite de inscripción, 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.

Solamente serán consideradas aquellas ofertas que cumplan con lo establecido previamente, siempre y cuando no hubiera proveedores inscriptos en el RIUPP en el rubro objeto de la presente contratación. Para el caso que el oferente no inscripto en el RIUPP resulte adjudicatario no podrá a volver a ser adjudicado si no se encuentra inscripto en el mencionado Registro.

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 de este: Cuando la oferta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), conforme lo establecido en el artículo 12 del PUByCG.

Nota: Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/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 96 de la Ley local



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

N° 2.095, 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 El oferente deberá acreditar la inscripción ante la AFIP e Ingresos Brutos.

9.7 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.

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

9.9 Constancia de Visita. Se deberá acompañar el certificado correspondiente extendido de conformidad con lo establecido en el punto 8 del presente, y Anexo II de especificaciones técnicas.

9.10 Representante: El oferente deberá, acompañar la información requerida, conforme cláusula 21.3 del presente Pliego.

9.11 Antecedentes comerciales: Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro con una antigüedad mínima de tres (3) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

Deberán acompañar como mínimo con dos (2) certificaciones de servicios de similares características a las que se contrata, en establecimientos públicos y/o privados, suscriptas por autoridades de dichos establecimientos o en su defecto un listado de estos, en las que consten los siguientes datos:

- Denominación del organismo o empresa.
- Domicilio y teléfono de esta
- Tipo del servicio prestado.
- Período del servicio, el que no deberá superar los dos (2) años de antigüedad.
- Persona con la cual contactarse con el objeto de determinar el grado de cumplimiento.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

9.12 Propuesta de trabajo. El oferente deberá presentar su propuesta de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Anexo II - Pliego de Especificaciones Técnicas.

Asimismo, deberá incluir en su oferta un detalle de su equipo de trabajo, el que deberá tener la experiencia e idoneidad para realizar los servicios requeridos en el presente pliego.

10. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES.

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan por mail ante la UOA (dcc@mptutelar.gob.ar) hasta setenta y dos (72) 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 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.

11. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 7.1 del presente PBCP, se confeccionará el acta de apertura de ofertas en el ámbito de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MPT, que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.

11.1 Causales de rechazo de la oferta. Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriera en los supuestos contemplados por el art. 15 del PUByCG y 104 de la Resolución CCAMP N° 53/2015 que reglamenta la Ley local N° 2.095, según texto consolidado.

12. ERRORES DE COTIZACIÓN

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

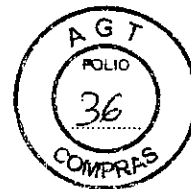
12.1 Si el error es denunciado antes de la adjudicación, deberá desestimarse la oferta sin penalidades.

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

13. 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.

14. 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

15. 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 el artículo 22 del PUByCG y la Ley N° 2.095, texto consolidado.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS. DICTAMEN - PREADJUDICACIÓN.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) mediante el correspondiente Dictamen de Evaluación de Ofertas (Preadjudicación), el cual no tendrá carácter vinculante, conf. los términos del artículo 106 de la Ley local N° 2.095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015 y artículo 19 del PUByCG.

16.1 Criterios de Evaluación y Selección de Ofertas. La preadjudicación deberá recaer en la propuesta más conveniente para este Ministerio Público Tutelar, teniendo en cuenta la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará la información y documentación 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.

16.2 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.

17. 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.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

18. ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente contratación será adjudicado a un único oferente por renglón completo, a favor de la oferta más conveniente, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, las demás características de la oferta, y el cumplimiento de 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, en atención al criterio de selección previsto en la Ley N° 2.095 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.

19. 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 82 de la Ley local N° 2.095, texto consolidado y artículo 24 del PUByCG.

20. 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.

21. DEL ADJUDICATARIO - Obligaciones y Responsabilidades.

21.1. 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.

21.2. Responsabilidad del Adjudicatario. El adjudicatario será el único responsable



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

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.

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 cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el suministro o empleo de los materiales.

Queda a cargo del adjudicatario adoptar todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que disponga para la realización de tareas o prestaciones que le fueran encomendadas.

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

21.3. Representante: El oferente deberá, junto con la oferta, designar a un profesional del ramo con título habilitante, para desempeñarse como representante técnico en forma permanente y durante el desarrollo de los trabajos, que deberá revestir el carácter de autoridad responsable.

Dicho representante deberá contar con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento del contrato e informar las novedades al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento. Además, deberá responder a todo requerimiento que se le formule, a fin de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiere, para proceder a subsanarlas.

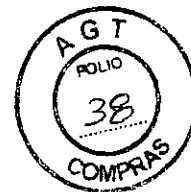
El incumplimiento de las obligaciones pertinentes, o la incomparecencia reiterada a citaciones que se le formulen, podrán dar lugar a la remoción del Representante Técnico.

En caso de producirse la remoción del Representante Técnico por decisión de la empresa adjudicataria o a solicitud del MPT, la empresa adjudicataria deberá proponer su reemplazante dentro del plazo de dos (2) días corridos de producida la vacante. El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento podrá aceptar o rechazar los propuestos. En tal caso, la empresa adjudicataria, deberá proponer otro dentro del plazo anteriormente indicado.

21.4. 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.

Debido a cuestiones que nos afectan a todos y que son de público conocimiento, todo el personal debe respetar las medidas de higiene, distancia y aislamiento de acuerdo con las normas vigentes por Covid-19.

El Ministerio Público Tutelar, tendrá el poder de no dejar ingresar al personal afectado a la prestación del servicio por falta de barbijo, tapa bocas o máscara de aislamiento plástica. También deberán dejar los controles remotos de los Aires Acondicionados limpios e higienizados con alcohol o el material sanitizante que consideren necesario para el uso seguro del equipo.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

21.5. Previo a dar comienzo al servicio, el adjudicatario deberá informar al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II – Especificaciones Técnicas, un número de teléfono y un correo electrónico destinados a atender consultas por parte del organismo contratante, y un número de teléfono para urgencias con atención de personal idóneo las 24 horas, conforme lo requerido en el punto 5.6 del PET.

22. 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.

El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento 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.

22.1 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.

22.2 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.

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

23.1. 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.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

23.2. RESPONSABILIDAD CIVIL. Deberá 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 dos millones de pesos (\$ 2.000.000.-), 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.

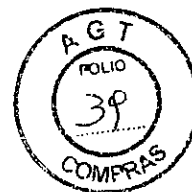
Los seguros serán contratados con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Tutelar, e incluirá a éste como coasegurado de los mismos y considerándolo como tercero afectado.

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.

24. GARANTÍAS

En virtud de lo dispuesto por los artículos 99 y 100, incisos a) y d) de la Ley local N° 2.095, texto consolidado, cuando el importe de la oferta supere las cien mil unidades de compras, es necesario presentar garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento de contrato.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

24.1 Sin embargo, independientemente del monto adjudicado, debido a la índole de la presente contratación y para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, el Adjudicatario deberá constituir una **Garantía de Cumplimiento del Contrato** sin límite de validez, 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, sito en Florida 15 7º piso. 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 123 de la Ley local N° 2.095, según texto consolidado.

Nota: La Unidad de Compra (UC) fue fijada por la Ley N° 6.384 para el ejercicio 2021 en la suma de PESOS CUARENTA Y DOS (\$ 42).

25. 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.

26. PLAZO E INICIO DE CONTRATACION Y LUGAR DE ENTREGA. RECEPCIÓN

Los servicios deberán iniciarse con posterioridad a la suscripción de la correspondiente Orden de Compra, conforme indicación del MPT, previa presentación de los Seguros, Garantías y requisitos requeridos en el presente PByCP y ET.

La prestación del servicio tendrá una duración de doce (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha en que se inicien las prestaciones, atento a lo establecido por el Capítulo X de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, y su reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015. Atento ello, debe garantizarse la prestación de al menos un servicio mensual en todas las dependencias del MPT.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios realizados, de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

A los fines de la emisión del Informe técnico de conformidad y el Parte de Recepción Definitiva (PRD), el adjudicatario deberá presentar ante el DPM durante la primera semana del mes inmediatamente posterior al de la prestación del servicio, con un Remito u Orden de Trabajo emitido a tal efecto, los remitos u ordenes de trabajo firmados por los responsables de la recepción de los servicios requeridos en cada sede y el estado de situación requerido en el punto 5.5 del Anexo II de Especificaciones Técnicas.

26.1 Recepción provisoria: Verificada la prestación del servicio mensual, el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este Ministerio (dpm@mptutelar.gob.ar), o quien éste designe, elaborará un informe detallando los servicios realizados, acompañando la documentación presentada por el adjudicatario, y prestando conformidad con los mismos, si correspondiera.

26.2 Conformidad Definitiva: 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), dentro de los ocho (8) días corridos contados a partir de la recepción de la documentación de acuerdo con el punto precedente, y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

27. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

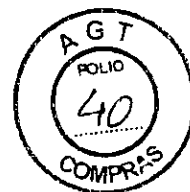
La ejecución de los trabajos deberá realizarse en las dependencias indicadas en el Anexo II al presente Pliego, en los días y horarios acordados anteriormente con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este MPT (dpm@mptutelar.gob.ar) dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, o quien ésta designe.

28. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

La ampliación o disminución de los servicios contemplados en este Pliego deberán ser aprobadas por el Ministerio Público Tutelar o por quien éste delegue tal atribución, y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 117 de la Ley local N° 2095, según texto consolidado.

29. 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, 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 licitación, como así también por las causales previstas en los



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

artículos Nros. 122, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

30. 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. 117 de la Ley N° 2.095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015.

31. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.

La adjudicataria no podrá ceder ni transferir a terceros, parcial ni totalmente, el servicio objeto de la presente Licitación Pública, sin la correspondiente autorización previa por parte del organismo contratante, en los términos del artículo 119 de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones, según texto consolidado, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato y su cumplimiento.

32. FORMA DE PAGO.

Los pagos se efectivizarán por mes vencido, por cada prestación efectivamente realizada, dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de las respectivas facturas (conforme el artículo 29 en el PUByCG), e informe técnico acompañado de los Remitos u Ordenes de Trabajo donde conste un detalle de los trabajos realizados y la sede correspondiente, con la conformidad definitiva del servicio realizado emitido por la Comisión de Recepción Definitiva. 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, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- 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.

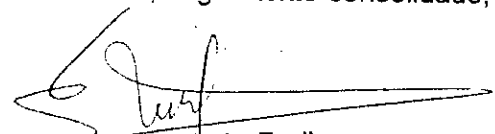
33. EMERGENCIA SANITARIA

En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 - lo dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y siguientes, y el Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 01/2020 y siguientes, se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7° de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según texto consolidado, que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envíos de los trámites que lo permitan.

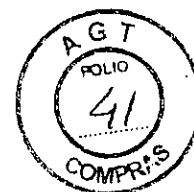
34. INTERPRETACIÓN.

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 31 y cc de la Ley local N° 2.095, según texto consolidado, y su Reglamentación).



Dr. Gustavo Javier Terriles
Director de Programación y Control
Presupuesto y Gasto
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

DISPOSICION UOA N° 3/2021 – ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO.

La presente Licitación Pública, de etapa única, tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento mensual preventivo de los equipos de climatización instalados en las distintas sedes del Ministerio Público Tutelar y centros de cómputos, por el término de doce (12) meses, conforme las ubicaciones, cantidades y modalidad de servicios que se detallan en el presente Pliego.

DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesoría General Tutelar	Perú N° 143 10° piso – C.A.B.A.– TRES (3) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Perú N° 143 12° piso – C.A.B.A.– SIETE (7) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Florida N° 15 7°piso – C.A.B.A. – CUARENTA (40) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Florida N° 15 5°piso – C.A.B.A. – SIETE (7) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada "Soldati – Pompeya"	Av. Varela N° 3301 – C.A.B.A. – CUATRO (4) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada "La	Av. Almirante Brown N° 1250 - C.A.B.A.



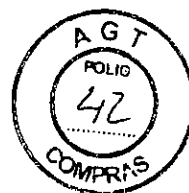
Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Boca- Barracas"	– CINCO (5) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada "Mataderos – Liniers"	Av. Cárdenas N° 2707/15 – C.A.B.A. – SEIS (6) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada "Palermo"	Beruti N° 3457 – C.A.B.A. – DOS (2) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada "Flores"	Estación Intendente Saguier Lafuente 1100 Local N°2 – C.A.B.A. – DOS (2) UNIDADES
Asesoría Gral. Tutelar Adjunta de Menores Asesoría Gral. Tutelar Adjunta de Incapaces	Combate de los Pozos N° 155 6° y 7° Pisos unidades A, B y C - SIETE (7) UNIDADES DOBLES
Deposito Virrey Cevallos	Virrey Cevallos N° 1672 – CABA - TRES (3) UNIDADES
DOS (2) Oficinas móviles -	PARQUE RIVERA SUR, ROCA Y GRAL. PAZ C.A.B.A. Y/O LUGAR A DEFINIR POR EL DPM (Por tratarse de Unidades móviles, las ubicaciones pueden variar de las indicadas) - DOS (2) UNIDADES

Cabe aclarar que las características técnicas descriptas son meramente indicativas, y pueden presentar diferencias de las que serán corroboradas por los oferentes en la visita de obra que deben realizar.

Los oferentes deberán tener en cuenta en sus ofertas, todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que nombrados o no, se requieran para llevar a cabo los antes mencionados.

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Asimismo, ante eventuales instalaciones de nuevos equipos de aire acondicionado en alguno de los edificios objeto de la presente licitación, el adjudicatario deberá incluirlos en las prestaciones contratadas, sin incremento alguno en los montos originalmente cotizados y contratados.

2. GENERALIDADES

Durante la ejecución del contrato que dura doce (12) meses, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de climatización ya instalados, bajo el concepto de abono mensual, teniendo en cuenta en sus ofertas todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que se requieran para llevar a cabo el servicio, sin que estén especificados.

Asimismo, deberá tomar los recaudos para que tanto el acceso del personal, como el ingreso de materiales, herramientas y equipos para la ejecución del servicio, se realicen por los accesos de ingreso autorizados. Se deberán extremar todas las medidas de seguridad hacia el interior de los edificios y la vía pública, sin generar interferencia con el normal funcionamiento de ellos, como así también en cuanto a transeúntes y vehículos.

El adjudicatario tendrá en cuenta —en la totalidad de la ejecución del servicio citado— que su intervención no deberá provocar agresión patrimonial alguna al edificio y cumplirá a la vez, con lo estipulado en las reglamentaciones vigentes, el Código de Edificación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en los casos que corresponde adaptarse a las normas de aplicación.

En caso de que el adjudicatario requiera inspeccionar y/o manipular el tablero eléctrico de alguna o todas las dependencias incluidas en la presente contratación, deberá informarlo y solicitar la asistencia de personal idóneo y autorizado de este Ministerio, previamente por escrito en el Libro de Parte Diario. Queda terminantemente prohibido



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

el acceso a dichos tableros, a toda persona ajena al organismo que no esté debidamente autorizada.

3. PROPUESTA DE TRABAJO

Cada oferente deberá presentar, junto con su oferta económica, una Propuesta de Trabajo que contenga un programa de mantenimiento con el detalle de los trabajos a realizar con las tareas mínimas señaladas en el presente Pliego, así como también el esquema del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados.

Asimismo, deberá incluir en su oferta un detalle de su equipo de trabajo, el que deberá tener la experiencia e idoneidad para realizar los servicios requeridos en el presente pliego.

4. CERTIFICADO DE VISITA

Los oferentes deberán realizar la visita a cada uno de los edificios objeto de los trabajos a realizar, a fin de verificar las condiciones para la prestación del servicio, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar su posterior ignorancia o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

El mencionado certificado deberá adjuntarse con la oferta, constancia con la cual se acreditará haber concurrido al edificio y verificado las condiciones para la prestación del servicio.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Inicialmente el adjudicatario deberá elaborar un informe sobre la totalidad de los equipos a mantener, en el cual deberá detallar la siguiente información:

- Totalidad de equipos de climatización, indicando marca del equipo, tipo (frio/calor), modelo y fecha de fabricación aproximada.
- Estado actual del equipamiento, cañerías, estructuras metálicas, soportes, anclajes, etc.
- Estado de las instalaciones en cuanto a desgaste y tiempo residual.
- Recomendaciones sobre acciones que deberán realizarse para mejorar el estado general de los equipos e instalaciones.

5.1 Durante la ejecución del contrato que dura doce (12) meses, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

climatización ya instalados, bajo el concepto de abono mensual, teniendo en cuenta en sus ofertas todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que se requieran para llevar a cabo el servicio, sin que estén especificados.

Las siguientes, son tareas mínimas correspondientes al mantenimiento preventivo:

5.1.1 Control funcional de las unidades termostáticas y presostáticas en el caso de corresponder.

5.1.2 Control de pérdidas de gas refrigerante.

5.1.3 Revisión del mando eléctrico y electrónico.

5.1.4 Control de los consumos eléctricos de compresores, ventiladores, ventiladores de tiro, tren de bombeo, bombas y torres de enfriamiento.

5.1.5 Control de presiones de trabajo de los gases refrigerantes.

5.1.6 Limpieza de bateas, drenaje y cañerías de condensación, manteniéndolas en perfecto estado de conservación, realizando el mantenimiento con los productos químicos necesarios. Estos deberán cumplir con las normas de cuidado ambiental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1.7 Limpieza y mantenimiento de gabinetes.

5.1.8 Limpieza de los intercambiadores de evaporación y condensación.

5.1.9 Revisión del estado de los componentes del mando del lado del usuario.

5.1.10 Control de bombas de condensación.

5.1.11 Revisión de cualquier otra parte o componente de los equipos para su correcto funcionamiento y toda otra tarea que a criterio de la adjudicataria sea necesaria para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

5.1.12 Constatar el estado de conservación de todas las estructuras metálicas, bases, bandejas porta tubos, soportes, anclajes, tableros, gabinetes, etc. En los casos que sean necesarios, deberá repararse la pintura mediante la aplicación de un producto adecuado.

5.1.13 Limpieza general de los sistemas instalados, incluyendo limpieza general de todas las unidades, serpentinas, filtros de aire y bombas de agua, motores, etc. Se reemplazarán los filtros en los casos que sean necesarios.

5.1.14 Constatar el estado de las cañerías y sus aislaciones, soportes, etc. Se medirán las presiones del circuito de gas refrigerante y se agregará gas si fuese necesario. Se verificará en nivel de aceite. Por lo tanto y salvo evento o accidente externo, la prevención no debería permitir que los equipos tuvieran fallas por pérdidas de refrigerante o roturas del moto compresor por falta de aceite.

5.1.15 Comprobar el estado de los controles remotos (Pilas, humedad, sulfato) a fin de prevenir el daño de los mismos.

5.1.16 Controlar y verificar los sistemas de evaporación de agua junto con las bombas de desagüe.

5.2 En caso de ser necesario, o a solicitud del Ministerio Público Tutelar, el adjudicatario deberá realizar los refuerzos adicionales que sean necesarios para mantener el buen funcionamiento de los equipos, considerándose los mismos incluidos en su oferta, sin que implique un costo adicional para este organismo.

5.3 El servicio de mantenimiento de aires acondicionados se realizará en forma mensual doce (12) veces al año en los lugares y con las especificaciones que se detallan en el Anexo II al presente.

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

5.5 Todos los meses el adjudicatario deberá presentar al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento un informe con el estado de situación de cada uno de los equipos con las tareas que se llevaron a cabo en ese mes, por escrito y en soporte digital.

5.6 En el caso de los equipos de aire acondicionado de los centros de cómputos de los edificios detallados en el Anexo II, el adjudicatario deberá garantizar una guardia las 24hs, los 365 días del año. Ante una llamada y/o solicitud por correo electrónico por la



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

detección de algún desperfecto, la empresa deberá enviar personal competente, debiendo acudir en el transcurso de las cuatro (4) horas de efectuada la misma con el fin de realizar una revisión del equipo afectado. Para los casos en los que resulte imposible poner en marcha los equipos, el adjudicatario deberá proveer equipamiento de resguardo para garantizar que no se vean afectados los servicios en el centro de cómputos, hasta tanto se repare el o los equipos en cuestión.

En el caso de requerir un servicio que no se encuentre previsto en el presente Pliego, será el responsable del Departamento de Tecnología y Comunicaciones el que autorice las tareas a realizar para el correcto funcionamiento de los equipos de climatización.

5.7 Se deja constancia de que ante mudanza de sede y ante eventuales instalaciones de nuevos equipos de aire acondicionado de similares características en alguno de los edificios objeto de la presente licitación, el adjudicatario deberá incluirlos en las prestaciones contratadas, sin incremento alguno en los montos originalmente cotizados y contratados.

6. **CRONOGRAMA DE VISITAS.** Las visitas programadas se deberán realizar como visitas periódicas mensuales incluyendo, además, todas las visitas que fuesen requeridas con el fin de atender a los usuarios por problemas que pudiesen presentarse, tanto en la parte operativa o interpretativa del funcionamiento de los equipos. El servicio técnico deberá acudir dentro de las 24 (veinticuatro) horas de realizado el reclamo, salvo lo establecido en el punto 5.6 para los equipos de aire acondicionado de los centros de cómputos. Las tareas se desarrollarán en horario a fijar con el área de servicios generales y/o el personal que designe el Ministerio a tal fin, para no entorpecer el normal desempeño de las tareas en las oficinas y recintos involucrados. Con ese objeto, se dará cumplimiento al Programa de Mantenimiento propuesto debiendo destinar el personal suficiente para la realización de los trabajos



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

dentro de los horarios y pautas, y hasta el cumplimiento del contrato. El servicio puede ser modificado por parte de este Ministerio, cuando razones justificadas lo ameriten.

El servicio programado deberá ser prestado en día y horario concertado previamente con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este Ministerio, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles. También en esa ocasión, se presentará el listado del personal que será afectado al mismo, indicándose nombre, apellido y número de documento de cada uno de ellos.

Cumplida la rutina del servicio, el adjudicatario extenderá un certificado de visita a cada dependencia, con el detalle del servicio brindado y la fecha estimada del nuevo servicio, las cuales deberán estar firmadas por personal autorizado de este organismo, y serán entregadas junto con la factura mensual al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento.

6.1 Asimismo, si se produjera alguna falla en algún equipo, fuera del cronograma de visitas, deberá efectuarse la visita a solicitud del Ministerio Público Tutelar, sin que ello represente un costo adicional a lo contratado, siempre y cuando ella pueda ser reparada en el lugar, no tenga las características de reparación mayor, y no requiera la intervención de terceros.

En caso de incumplimiento imputable al contratista, serán por su cuenta todos aquellos gastos en los que deba incurrir este Ministerio Público Tutelar para reparar los desperfectos producidos por su causa, sin perjuicio de las acciones que por daños y perjuicios pudieran corresponder.

6.2 El servicio deberá incluir todos los productos, controles técnicos, mantenimientos preventivos y trabajos de higiene propios del servicio a prestar en el/los inmueble/s adjudicado/s.

7. Provisión de repuestos

El servicio de mantenimiento deberá proveer los filtros de aquellos equipos que no posean filtros larga vida, refrigerantes, aceites, aislaciones dañadas, cableados de interconexiones dañadas, contactores, fusibles internos, controles remotos que se encuentren dañados por el uso diario, siempre y cuando no se hayan roto por golpes o caídas y aquellos que sean necesarios para arreglos menores. Los repuestos adicionales que puedan ser necesarios no están incluidos en el mantenimiento preventivo solicitado y deben cotizarse en el momento que se requiera, sujetos a la



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

aprobación de este Ministerio (por ej. Moto compresores, forzadores, radiadores dañados).

8. Equipos y herramientas

El Contratista del servicio de mantenimiento deberá poseer las herramientas y dispositivos de verificación y control adecuados para efectuar dichas tareas.

El Contratista proveerá todas las herramientas comunes, especiales y de corte mecánico, equipos y máquinas de todo tipo, andamios, balancines, silletas y transporte necesarios para la ejecución correcta de las tareas previstas en su contrato, como así también de ropa y elementos de seguridad necesarios para el trabajo a realizar (guantes, calzado, gafas de seguridad), un ejemplo común de seguridad, si se realizara una recarga de refrigerante, el personal a realizar las tareas más allá del calzado y ropa, deberá contar con los guantes y las gafas necesarias y con esto se evitará que el Agente en maniobras de recarga pierda o un ojo o un dedo por el manipuleo de refrigerantes de muy baja temperatura.

Todos los equipos y herramientas deberán ser conservados en condiciones apropiadas para terminar los trabajos en los plazos previstos.

9. Materiales y elementos a utilizar

En todos los casos los elementos, repuestos, componentes, accesorios, etc. a reponer o incorporar en el transcurso de los trabajos, deberán ser nuevos, originales de fábrica o iguales a los que se reemplacen, salvo imposibilidad comprobada, en su defecto deberán reunir iguales o superiores características y/o calidades de los elementos que se cambien, con aprobación del organismo.

10. De los desperfectos y averías

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los equipos, muebles, edificio, instalaciones, etc., y que fuesen provocados por la ejecución de los trabajos,



Ministerio Público Tutelar

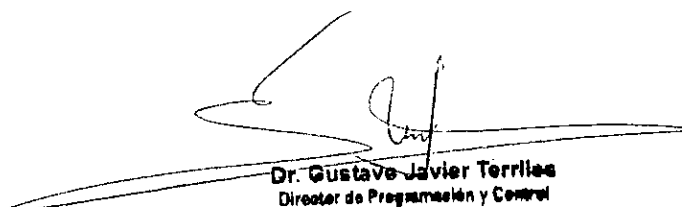
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

negligencia o incapacidad del personal Contratista rotura o deterioro, comprobado fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y por motivo de la prestación del servicio, y/o por negligencia de su personal, correrán por cuenta del adjudicatario, quien reparará o repondrá de inmediato los elementos afectados, a satisfacción de este Ministerio.

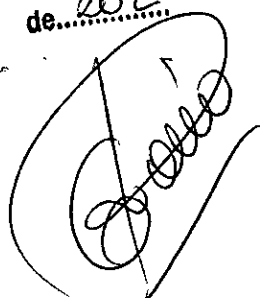
En caso contrario el Departamento de Compras y Contrataciones, previa intimación y sin más trámite dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo al adjudicatario y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo conforme lo establecido en el artículo 127 de la Ley N° 2095 según texto consolidado.

11. De la sanidad y respeto a la salud de terceros.

Debido a cuestiones que nos afectan a todos y que son de público conocimiento, todo el personal debe respetar las medidas de higiene, distancia y aislamiento de acuerdo con las normas vigente por Covid 19. El Ministerio Público Tutelar, tendrá la facultad de no dejar ingresar al personal técnico por falta de barbijo, y/o tapa bocas y/o máscara de aislamiento plástica y/o guantes descartables. También deberán dejar los controles remotos comunes limpios e higienizado con alcohol o el material sanitizante que consideren necesario para dejar el equipo para su uso seguro. Se debe considerar que se deberá trabajar con responsabilidad y esta responsabilidad se refiere a que, si se mueve algún objeto de las oficinas, dar el aviso con el fin de que se realicen los controles necesarios o limpieza de los objetos.


Dr. Gustavo Javier Terriles
Director de Programación y Control
Presupuesto y Cuentas
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

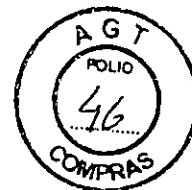
Certifico que la presente copia, es fiel de
su original que tengo a la vista. Conste.
Buenos Aires..... de.....
de..... 2022.....



Rocío Gutiérrez
Secretaría Letada.



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



DISPOSICION UOA N° 3/2021 - ANEXO (la)

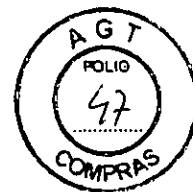
Listado Gral. de equipos de climatización de la Asesoría						
SEDE: FLORIDA				DIRECCIÓN: FLORIDA 1/19 7º PISO		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1	SPLIT	6000	WESTRIC	7	CENTRO DE COMPUTOS	
2	SPLIT	6000	WESTRIC	7	CENTRO DE COMPUTOS	
3	SPLIT	5300	RCA	7	CENTRO DE COMPUTOS	
4	SPLIT	4500	SURREY	7	RECEPCION	
5	SPLIT	3500	COVENTRY	7	DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES	
6	PLIT FRIO SOL	3500	COVENTRY	7	SEC. GRAL. COORDINACION ADMINISTRATIVA	
7	PLIT FRIO SOL	4500	TOP HOUSE	7	SEC. GRAL. COORDINACION ADMINISTRATIVA	
8	COMPACTO	2250	SURREY	7	DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES	
9	SPLIT	4500	SURREY	7	PRESUPUESTO	
10	SPLIT	4500	SURREY	7	DPTO. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
11	COMPACTO	5500	MARSHALL	7	DPTO. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
12	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7	DIREC. Y PROG. CONTROL PRESUPUESTARIO CONTABLE	
13	SPLIT	4500	SURREY	7	DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
14	COMPACTO	2250	SURREY	7	DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
15	COMPACTO	2250	SURREY	7	DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
16	COMPACTO	2250	CARRIER	7	ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS	
17	COMPACTO	2250	SURREY	7	ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 2	
18	COMPACTO	2250	SURREY	7	ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 3	
19	PORTATIL	2200	SURREY	7	ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 3	
20	COMPACTO	2250	SURREY	7	ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 4	
21	SPLIT	4500	BGH	7	DPTO. RELACIONES LABORALES	
22	SPLIT	3000	SURREY	7	DPTO. RELACIONES LABORALES	
23	SPLIT	2500	TOP HOUSE	7	DPTO. RELACIONES LABORALES	
24	SPLIT	2500	MIDEA	7	PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
25	SPLIT	4500	BGH	7	DPTO. ASUNTOS JURIDICOS	
26	SPLIT	2500	TOP HOUSE	7	DIRECCION DESPACHO LEGAL Y TECNICA	
27	SPLIT	4500	SURREY	7	PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
28	SPLIT	4500	SURREY	7	PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
29	SPLIT	4500	SURREY	7	PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
30	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7	DPTO. TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	
31	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7	DPTO. TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	
32	SPLIT	4500	SURREY	7	PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
33	SPLIT	4500	TOP HOUSE	7	ASESORIA DE CAMARA	
34	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7	ASESORIA DE CAMARA	
35	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7	ASESORIA DE CAMARA	
36	VENTANA	4500	CARRIER	7	OFICINA COMUN PENAL N° 2	
37	VENTANA	4500	CARRIER	7	OFICINA COMUN PENAL N° 2	
38	VENTANA	2250	CARRIER	7	OFICINA JEFE PENAL N° 2	
39	VENTANA	2500	SAMSUNG	7	PRESUPUESTO	
40	VENTANA	2250	CARRIER	7	OFICINA JEFE PENAL N° 2	
SEDE: FLORIDA				DIRECCIÓN: FLORIDA 15 PISO 5		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1		6500	SIAM	5	ZONA COMUN	
2		6500	SIAM	5	ZONA COMUN	
3		3500	RCA	5	OFICINA	
4		3500	RCA	5	OFICINA	
5		3500	RCA	5	OFICINA	
6		3500	RCA	5	OFICINA	
7		3500	RCA	5	CENTRO DE COMPUTOS	
SEDE: MATADEROS LINIERS				DIRECCIÓN: AV. CÁRDENAS 2707/15		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1	PISO TECHO	3000	WESTRIC		CENTRO DE COMPUTOS	
2	SPLIT	3000	BGH		OFICINA ENTREVISTA	
3	SPLIT	2250	MIDEA		CENTRO DE COMPUTOS	
4	VENTANA	2250	SURREY		ZONA COMUN	
5	SPLIT	4500	ELECTRA		RECEPCION	
6	SPLIT	4500	ELECTRA		ZONA COMUN	
SEDE: LA BOCA/BARRACAS				DIRECCIÓN: AV. ALMIRANTE BROWN 1250		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1	VENTANA	3000	SURREY		COMEDOR	
2	SPLIT	6000	CARRIER		COMEDOR	
3	SPLIT	6000	CARRIER		PASILLO	
4	SPLIT	5500	MIDEA		RECEPCION	
5	SPLIT	3000	WESTRIC		CENTRO DE COMPUTOS	
SEDE: PERÚ				DIRECCIÓN: PERÚ 143 PISO 10º		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1	VENTANA	4500	SURREY	10	CENTRO DE COMPUTOS	
2	SPLIT	6000	MIDEA	10	CENTRO DE COMPUTOS	
3	SPLIT	4500	MIDEA	10	SALA DE REUNIONES	
SEDE: PERÚ				DIRECCIÓN: PERÚ 143 PISO 12º		
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN	OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR	
1	SPLIT	6000	Cardiff		TSJ	
2	SPLIT	4000	Dalkin		SALA DE ENTREVISTAS	

3	SPLIT	4500	Carrier			COMUNICACIONES	
4	SPLIT	2250	MIDEA			CENTRO DE COMPUTOS	
5	SPLIT	2250	MIDEA			CAMARA GESEL	
6	SPLIT	3000	ELECTRA			OFICINA	
7	SPLIT	3000	ELECTRA			SALA DE REUNIONES	
SEDE: SOLDATI/POMPEYA				DIRECCIÓN: AV. VARELA 3301			
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN		OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR		
1	SPLIT	6000	CARRIER		RECEPCION		
2	SPLIT	6000	CARRIER		COMEDOR		
3	VENTANA	4500	KENDAL		CENTRO DE COMPUTOS		
4	SPLIT	3000	WESTRIC		CENTRO DE COMPUTOS		
SEDE: PALERMO				DIRECCIÓN: BERUTI 3457/61/67			
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN		OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR		
1	SPLIT	5300	BGH	PB	GENERAL		
2	CASSETTE	8000	SURREY	PB	ÚNICO LOCAL		
SEDE: COMBATE DE LOS POZOS				DIRECCIÓN: COMBATE DE LOS POZOS 155 PISO 6º Y PISO 7º			
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN		OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR		
1	Multisplit	6000	BGH	6	Unidades A, B, C		multisplit sistema inverter con dos evaporadores
2	Multisplit	6000	BGH	6	Unidades A, B, C		
3	Multisplit	6000	BGH	6	Unidades A, B, C		
4	Multisplit	6000	BGH	7	Unidades A, B, C		
5	Multisplit	6000	BGH	7	Unidades A, B, C		
6	Multisplit	6000	BGH	7	Unidades A, B, C		
7	SPLIT		MIDEA	7	Unidad D		
SEDE: OFICINAS MOVILES				DIRECCIÓN: OFICINAS MOVILES			
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN		OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR		
1	SPLIT	3000	TCL		OFICINA MOVIL		
2	SPLIT	3000	TCL		OFICINA MOVIL		
SEDE: DEPOSITO CEVALLOS				DIRECCIÓN: VIRREY CEVALLOS 1672			
1	PORTATIL	2200	SURREY		PATRIMONIO MANTENIMIENTO		
2	SPLIT	3000	SURREY		Oficina Mesa de Entradas		
3	SPLIT	4500	COMFORTMAKER		Oficina Mantenimiento		
SEDE: FLORES				DIRECCIÓN: ESTACION INTENDENTE SAGUIER LOCAL 2			
N°	EQUIPO			PISO	UBICACIÓN		OBSERVACION
	TIPO	FRIGORIAS	MARCA		SECTOR		
1	SPLIT	3500	ELECTRA		GENERAL		
2	SPLIT	3500	ELECTRA		GENERAL		


Dr. Gustavo Javier Terriles
 Director de Programación y Control
 Presupuesto y Gasto
 MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

Certifico que la presente copia, es fiel de
 su original que tengo a la vista. Conste.
 Buenos Aires... 7... de... abril...
 de... 2021


Rocío Gutiérrez
 Secretaria Letrada



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 3/2021 – ANEXO III

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Licitación Pública N° 2/2021 – “Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del MPT”

Apertura de Ofertas: 23 de abril de 2021, a las 11.00 horas

Oferente: _____

C.U.I.T.: _____ Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

RENGLÓN	SEDE DIRECCIÓN	PRECIO MENSUAL	TOTAL ANUAL
1	Servicio de mantenimiento preventivo mensual para todos los equipos de climatización, ubicados en las diferentes sedes de este Ministerio Público Tutelar, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del presente Pliego y los Anexos II de Especificaciones Técnicas y IIa).	\$	\$
TOTAL OFERTADO (EN NÚMEROS), IVA incluido			\$

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

• Plazo de Mantenimiento de Oferta:

(Cláusula 7.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

• Comienzo de la prestación del Servicio:

(Cláusula 26 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

• **Forma de Pago:** 2

(Cláusula 32 del Pliego de Condiciones Particulares)

OBSERVACIONES:

.....

.....

IMPORTANTE:

- Se deberá cotizar el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación.
- El oferente deberá adjuntar una descripción del servicio ofertado y la Constancia de Visitas realizadas.
- La presente oferta económica deberá estar firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.
- 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)

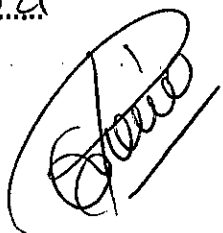

Dr. Gustavo Javier Tarrilao
Director de Programación y Control
Presupuesto y Contable
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

Certifico que la presente copia, es fiel de

su original que tengo a la vista. Conste,

Buenos Aires..... 7 de..... 2021

de... 2021



Rocío Gutiérrez
Secretaria letrada.