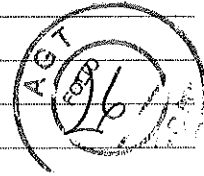




Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



DISPOSICIÓN SGCA N° 5/2021

Ciudad de Buenos Aires, 15 de enero de 2021.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70, 1.903, según texto consolidado, y su modificatoria Ley N° 6.285, la Ley N° 2.095, según texto consolidado, el Decreto N°484/GCBA/2020, la Resolución CCAMP N° 53/2015, las Resoluciones AGT Nros. 52/2014 y su modificatoria 57/2020, 59/2014, 226/2016 y 146/2017, el Expediente MPT0019 1/2021, 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 y su modificatoria Ley N° 6.285 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, el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, solicita la realización de las gestiones pertinentes para proceder a la contratación del servicio de mantenimiento integral de los aires acondicionados que se encuentran en las distintas dependencias del Ministerio Público tutelar, por un plazo de doce (12) meses y contando con la aprobación de la Asesoría General Tutelar a través de su Secretaría Privada.

Que, atento ello, por el Expediente MPT0019 N° 1/2021 tramita la Licitación Pública N° 1/2021, de etapa única, tendiente a lograr la Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del 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.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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, de conformidad con lo expuesto, el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para cotizar para el llamado en cuestión, y el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento aportó las especificaciones técnicas del servicio requerido.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación, por un plazo de doce (12) meses asciende a la suma estimada de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL (\$ 1.320.000), IVA incluido.

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 la presente contratación se tomará en cuenta para el ejercicio 2021 contemplándose la afectación en dicho ejercicio.

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.

Que de conformidad con lo establecido por la Resolución AGT N° 52/2014 y su modificatoria 57/2020 corresponde proceder a la designación de los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas para el presente llamado a contratación.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas 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.

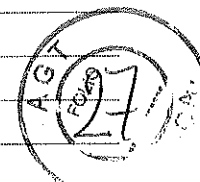
Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por las Resoluciones AGT Nros. 59/2014, 226/2016 y 146/2017, y el artículo 13 del Anexo I "Reglamentación de la Ley



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, aprobado por la Resolución CCAMP N° 53/2015,

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

Artículo 1.- Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de 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 de Bases y Condiciones Generales, rigen la Licitación Pública N° 1/2021, 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.

Artículo 2.- Llamar a la Licitación Pública N° 1/2021, para el día 28 de enero de 2021 a las 12.00 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, para la contratación descrita en el artículo 1, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma estimada de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL (\$ 1.320.000), IVA incluido.

Artículo 3.- Imputar el presente gasto a las Partidas Presupuestarias correspondientes al ejercicio 2021/2022, con el alcance previsto en el Decreto N° 484/GCBA/2020, quedando la autorización y el compromiso de este gasto subordinado al crédito que para estos ejercicios se consignan.

Artículo 4.- Designar como integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas a los siguientes agentes: Sr. Jorge Bellia, Legajo Personal N° 3.191, Sr. Sergio Saponara, Legajo Personal N° 6.778, Dra. Silvana Olivo, Legajo N° 1.960 y en carácter de suplentes el Sr. Juan Vassel, Legajo Personal N° 2.608, Loreley Fabiana Gallo Silva, Legajo Personal N° 2802 y Gustavo Javier Terriles, Legajo Personal N° 3100 que intervendrán sólo y especialmente en la contratación en cuestión.

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

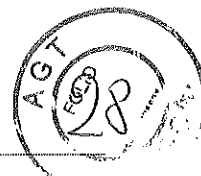


Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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.



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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

ANEXO I a la DISPOSICIÓN SGCA N° 5/2021

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del Organismo Contratante MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

Objeto: Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del MPT

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA	N° 1/2021	Ejercicio: 2021/2022
ETAPA UNICA		
Encadre Legal: ARTÍCULO 31 LEY N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: Expte. MPT0019 1/2021		

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 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 28 de enero de 2021, a las 11:59 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.	28 de enero de 2021 a las 12:00 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

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

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, 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.

RENGLONES A COTIZAR:

RENGLÓN	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 el Anexo II de Especificaciones Técnicas.

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.

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 Ministerio. 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.

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 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

que implique un costo adicional para este organismo.

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.

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, debiendo adecuar el presupuesto a la cantidad de unidades que hubiere en la nueva sede.

2. 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.

3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación por doce (12) meses de servicio, asciende a la suma total estimada de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL (\$ 1.320.000), IVA INCLUIDO.

De conformidad el Decreto 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.

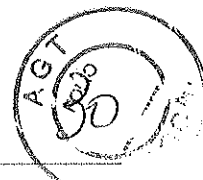
4. COMUNICACIONES.

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.

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.

5. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

5.1. 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 "contratación del



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

Servicio de mantenimiento mensual preventivo de los equipos de climatización” o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), días hábiles de lunes a viernes en el horario de 10 a 16hs., debiendo estar dirigidas a la UOA 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 12.00 hs del día 28 de enero 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.

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.

5.2. 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 todos los renglones requeridos, 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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.

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.

5.3 Moneda de Cotización: Peso -moneda de curso legal en la República Argentina-.

5.4 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.

5.5 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.

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.

5.6 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.

6. 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

deberá ser previamente concertado con la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable del MPT (DPCPC), con anterioridad a la presentación de la cotización, comunicándose vía correo electrónico a gterriles@mptutelar.gob.ar, o telefónicamente al 11-5669-5381, el que expedirá constancia de la visita a los efectos antedichos.

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 al Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

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: 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

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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 95 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.

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 tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

7.8 Carta de Presentación, conforme cláusula 5.5 del presente Pliego.

7.9 Constancia de Visita. Se deberá acompañar el certificado correspondiente extendido de conformidad con lo establecido en el punto 6 del presente.

7.10 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, conforme cláusula 14.3 del presente Pliego.

7.11 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.

7.12 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES.

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan por mail ante la UOA (dcc-mpt@jusbaires.gov.ar) 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 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.

9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 5.1, 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.

10. 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 2.095 según texto consolidado, de la Reglamentación de la Ley de Compras Res. CCAMP N° 53/2015 y artículo 19 del PUByCG.

10.1 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.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

10.2 Causales de rechazo de la oferta. Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los supuestos contemplados por el art. 15 del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

No podrán ser desestimadas de pleno derecho aquellas ofertas que contengan defectos de forma, pudiendo la CEO intimar a los oferentes a subsanar los mismos en un plazo no mayor de tres (3) días, por aplicación de lo dispuesto en el inc. b) de la reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015 al artículo 106 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

10.3 Errores de cotización. En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la CEO:

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

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

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

10.5 Prerrogativa. Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Ministerio Público Tutelar; teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2095, conf. artículo 22 del PUByCG.

10.6 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.

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

11. 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.

12. ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente contratación será adjudicado por renglón a un sólo oferente, 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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° 2.095 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. 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.

13. 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 N° 2.095 según texto consolidado y artículo 24 del PUByCG.

14. DEL ADJUDICATARIO - Obligaciones y Responsabilidades.

14.1. 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.

14.2. 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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 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.

14.3. 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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.

La designación del representante técnico deberá quedar asentada en el "Libro de Parte Diario" al que se hace referencia en el punto 3 del Anexo II de Especificaciones Técnicas, previo a dar comienzo a la prestación del servicio.

14.4. 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.

14.5. 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.

Para los desperfectos que puedan ocurrir respecto de los acondicionadores instalados en los Server ubicados en Perú 143 10º piso y 12º, Florida 15 7º piso, las OAD La Boca, Soldati y Mataderos de CABA **la respuesta deberá ser inmediata**, dada la importancia de estos acondicionadores para el correcto funcionamiento de los servidores allí instalados

15. PENALIDADES

El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento del Ministerio Público Tutelar, será el encargado del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

15.1. 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 y las que a continuación se detallan.

15.2. Aplicación en cada caso de incumplimiento, de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la respectiva facturación mensual; a partir del tercer incumplimiento una multa del tres por ciento (3%) de la respectiva facturación mensual.

15.3. A partir de la imposición de la quinta penalidad, el Ministerio Público Tutelar podrá optar por la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario.

15.4. La aplicación de sanciones y/o penalidades será registrada y considerada como antecedente desfavorable para el adjudicatario en el caso de presentarse a nuevas licitaciones.

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

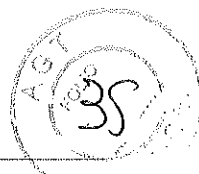
16.1. De Vida Obligatorio y ART. El adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora de riesgo del trabajo correspondiente (ART) acorde a la normativa 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.

16.2. RESPONSABILIDAD CIVIL. Previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de Pesos Un Millón (\$ 1.000.000), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasione a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Ministerio Público Tutelar podrá -al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer- contratar dicho seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Ministerio Público Tutelar deducirá los premios así desembolsados del pago de la correspondiente factura.

Será obligación del adjudicatario notificar a la aseguradora sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole, originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos. También correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.

El seguro será contratado con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Tutelar e incluirá a éste como beneficiario del mismo, considerándolo como tercero afectado.

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 las Pólizas de Seguro.

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

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

El adjudicatario es el exclusivo responsable de asegurar la provisión y utilización de los elementos de protección que sean necesarios para cada persona que realice los trabajos de mantenimiento de los equipos, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad laboral. El Ministerio Público Tutelar no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

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

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

La vigencia del seguro registrará durante la totalidad del período contractual.

17. GARANTÍAS

H En virtud de lo dispuesto por los artículos 99 y 100, incisos a) y d) de la Ley 2.095, según 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.

17.1 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
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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 N° 2.095, según texto consolidado.

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

18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

19. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. RECEPCIÓN

La prestación del servicio tendrá una duración de doce (12) meses, con vigencia desde el mes siguiente a la suscripción de la correspondiente Orden de Compra, y atento a lo establecido por el Capítulo X de la Ley 2.095, según texto consolidado, y Resolución CCAMP N° 53/2015.

En caso de que el oferente especifique en su oferta una fecha de inicio posterior 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.

20. 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-mpt@jusbaires.gob.ar).

20.1 Incumplimiento: Para el caso de incumplimiento en las prestaciones contractualmente pactadas, será de aplicación lo dispuesto por los Capítulos XII y XIII de la Ley 2.095, según texto consolidado y su reglamentación, la Resolución CCAMP N° 53/2015.

20.2 Conformidad Definitiva. La recepción 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), previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

contractuales, y la presentación por parte del adjudicatario de los Remitos u Ordenes de Trabajo firmados por el responsable de la recepción de los servicios..

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. 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 N° 2095, según texto consolidado.

22. RESCISIÓN 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, según texto consolidado y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes y/o servicios ofertados, objeto de la presente licitación.

Asimismo, el Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato con causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el art. 122 de la Ley N°2095, según texto consolidado.

23. PRÓRROGA.

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Ministerio, por un período de hasta doce (12) meses; opción que se formalizarán con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con anterioridad a la finalización del contrato.

24. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.

El Contrato, ni los derechos que de él nazcan, podrán ser cedidos o transferidos por el adjudicatario a terceros, salvo autorización expresa de este Organismo.

25. 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), y remitos u Ordenes de Trabajo donde conste un informe detallado de los trabajos realizados y la sede



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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.

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

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

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

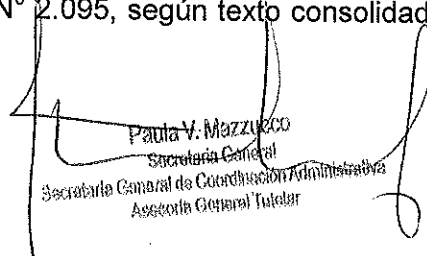
30. EMERGENCIA SANITARIA

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 2.095, 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.

26. 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 N° 2.095, según texto consolidado, y su Reglamentación).


Paula V. Mazzocco
Secretaría General
Secretaría General de Cotducción Administrativa
Asesoría General Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

ANEXO II Disposición SGCA N° 5/2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

La presente tiene por objeto definir las Especificaciones Técnicas Particulares para el “**Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos de Climatización**”, ya instalados y en funcionamiento, de las sedes del Ministerio Público Tutelar sitas en:

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesoría General Tutelar	Perú 143 10° piso – C.A.B.A.– TRES (3) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Perú 143 12° piso – C.A.B.A.– SIETE (7) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Florida 19 7°piso – C.A.B.A. – TREINTA Y NUEVE (39) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Florida 19 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 Boca- Barracas”	Av. Almirante Brown N° 1250 - C.A.B.A. – 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 Sagui Lafuente 1100 Local N°2 – C.A.B.A. – DOS (2) UNIDADES



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Asesoría Gral. Tutelar Adjunta de Menores Asesoría Gral. Tutelar Adjunta de Incapaces	Combate de los Pozos 155 6° y 7° Piso unidades A, B y C SIETE (7) UNIDADES DOBLES
Deposito Virrey Cevallos	Virrey Cevallos 1672 – CABA - TRES (3) UNIDAD
DOS (2) Oficinas móviles -lugar a definir-	DOS (2) UNIDADES

Se detallan los modelos y características de los equipos que serán objeto de la presente contratación, en el Anexo II a

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 mencionado.

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.

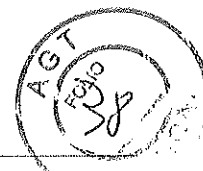
1. GENERALIDADES

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

2. INFORME DE RELEVAMIENTO

El oferente deberá elaborar un programa de mantenimiento, en el que especificará las tareas a realizar en el mismo, el cual deberá ser acompañado con el certificado de visita, y ser presentado junto con la oferta, con la totalidad de los equipos a mantener, unidades de acondicionamiento, tableros de mando, control y seguridad, que surja de un relevamiento que permita proponer reparaciones o sustituciones de elementos susceptibles de obsolescencia cercana por agotamiento de su vida útil o actualización tecnológica, el mismo contendrá:

- Planilla con la totalidad de equipos de climatización, indicando marca del equipo, tipo (frio/calor), modelo, fecha de fabricación aproximada.
- Acciones que deberán realizarse.
- Estado de las instalaciones en cuanto a desgaste y tiempo residual,
- Estimación de costo de reparación en los casos que no sean cubiertos por el presente servicio, o de reemplazo, fundamentándolo por escrito.
- Plazo de ejecución.

El informe de relevamiento, con la propuesta de trabajo por parte del adjudicatario es referencial, el contratista deberá modificar y/o ampliar en función de los requerimientos de los equipos.

3. FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de aire acondicionado de las sedes mencionadas en el punto 1 del presente pliego de especificaciones técnicas.

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. 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 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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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.

En el caso de la existencia de algún equipo de climatización dañado por las causas que fueren y que no se hayan realizados las reparaciones del mismo por costos o por causas ajenas al oferente y trasciendan al siguiente período o períodos, el técnico que extienda el certificado mensual, deberá dejar impresa la existencia de un equipo dañado y su ubicación.

3.2 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.

El personal asignado a la recepción de los llamados, de acuerdo con el punto 14.5 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá enviar personal idóneo a la dependencia donde se produzcan los desperfectos dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el llamado o correo electrónico.

En el caso de desperfectos producidos en los acondicionadores ubicados en los NOC de todas las dependencias, **el tiempo de respuesta deberá ser inmediato** a fin de evitar que se deterioren los servidores por falta de refrigeración.

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.

3.3. 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.

4. Tareas esenciales a realizar:

El Contratista deberá realizar, durante el periodo del contrato, las tareas que en el presente punto se describen, más allá de las tareas menores que no estén expresamente incluidas, pero se estimen necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

- 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.
- 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

- 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.
- Comprobar el correcto funcionamiento y estado de las unidades de climatización.
- Comprobar el estado de los controles remotos (Pilas, humedad, sulfato) a fin de prevenir el daño de los mismo.
- Controlar y verificar los sistemas de evaporación de agua junto con las bombas de desagüe.

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

6. 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.

7. 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,



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

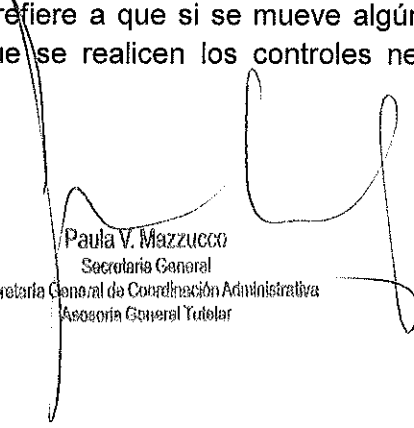
deberán ser nuevos, originales de fábrica o iguales a los que se reemplacen, salvo imposibilidad comprobada, en su defecto deberán reunir iguales o superiores características y/o calidades de los elementos que se cambien, con aprobación del organismo.

8. 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, 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.

9. 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 a las normas vigente por Covid 19. El Ministerio Público Tutelar, tendrá el poder de no dejar ingresar al personal técnico por falta de barbijo, tapa bocas o máscara de aislamiento plástica. También deberán dejar los controles remotos comunes limpios e higienizado con alcohol o el material satinizante 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.



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



SEDE: FLORIDA						DIRECCIÓN: FLORIDA 1/19 7º PISO	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	6000	WESTRIC	7		SERVER	
2	SPLIT	6000	WESTRIC	7		SERVER	
3	SPLIT	4500	SURREY	7		RECEPCION	
4	SPLIT	3500	COVENTRY	7		DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES	
5	PLIT FRIO SOL	3500	COVENTRY	7		SEC. GRAL. COORDINACION ADMINISTRATIVA	
6	PLIT FRIO SOL	4500	TOP HOUSE	7		SEC. GRAL. COORDINACION ADMINISTRATIVA	
7	COMPACTO	2250	SURREY	7		DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES	
8	SPLIT	4500	SURREY	7		PRESUPUESTO	
9	SPLIT	4500	SURREY	7		DPTO. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
10	COMPACTO	5500	MARSHALL	7		DPTO. PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
11	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7		DIREC. Y PROG. CONTROL PRESUPUESTARIO CONTABLE	
12	SPLIT	4500	SURREY	7		DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
13	COMPACTO	2250	SURREY	7		DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
14	COMPACTO	2250	SURREY	7		DPTO. DESPACHO Y MESA DE ENTRADA	
15	COMPACTO	2250	CARRIER	7		ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS	
16	COMPACTO	2250	SURREY	7		ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 2	
17	COMPACTO	2250	SURREY	7		ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 3	
18	COMPACTO	2250	SURREY	7		ASESORIA TUTELAR 1ª INSTANCIA FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y FALTAS OFICINA 4	
19	COMPACTO	2250	SURREY	7		ASESORIA DE CAMARA	
20	SPLIT	3000	BGH	7		DPTO. RELACIONES LABORALES	
21	SPLIT	3000	SURREY	7		DPTO. RELACIONES LABORALES	
22	SPLIT	2500	TOP HOUSE	7		DPTO. RELACIONES LABORALES	
23	SPLIT	2500	MIDEA	7		PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
24	SPLIT	4500	BGH	7		DPTO. ASUNTOS JURIDICOS	
25	SPLIT	2500	TOP HOUSE	7		DIRECCION DESPACHO LEGAL Y TECNICA	
26	SPLIT	4500	SURREY	7		PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
27	SPLIT	4500	SURREY	7		PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
28	SPLIT	4500	SURREY	7		PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
29	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7		DPTO. TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	
30	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7		DPTO. TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	
31	SPLIT	4500	SURREY	7		PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
32	SPLIT	4500	TOP HOUSE	7		ASESORIA DE CAMARA	
33	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7		ASESORIA DE CAMARA	
34	SPLIT	3000	TOP HOUSE	7		ASESORIA DE CAMARA	
35	VENTANA	4500	CARRIER	7		OFICINA COM. PENAL N° 2	
36	VENTANA	4500	CARRIER	7		OFICINA COM. PENAL N° 2	
37	VENTANA	2250	CARRIER	7		OFICINA JEFE PENAL N° 2	
38	VENTANA	2500	SAMSUNG	7		PRESUPUESTO	
39	VENTANA	2250	CARRIER	7		OFICINA JEFE PENAL N° 2	
SEDE: FLORIDA						DIRECCIÓN: FLORIDA 15 PISO E	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
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		HOJ	
SEDE: MATADEROS LINERS						DIRECCIÓN: AV. CÁRDENAS 2707/15	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	PISO TECHO	3000	WESTRIC			SERVER	
2	SPLIT	3000	BGH			OFICINA ENTREVISTA	
3	SPLIT	2250	MIDEA			SERVER	
4	VENTANA	2250	SURREY			ZONA COMUN	
5	SPLIT	4500	ELECTRA			RECEPCION	
6	SPLIT	4500	ELECTRA			ZONA COMUN	
SEDE: LA BOCA/BARRACAS						DIRECCIÓN: AV. ALMIRANTE BROWIN 1250	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	VENTANA	3000	SURREY			COMEDOR	
2	SPLIT	6000	CARRIER			COMEDOR	
3	SPLIT	6000	CARRIER			PASILLO	
4	SPLIT	5500	MIDEA			RECEPCION	
6	SPLIT	3000	WESTRIC			SERVER	
SEDE: PERÚ						DIRECCIÓN: PERÚ 143 PISO 1º	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	VENTANA	4500	SURREY	10		HOJ	
2	SPLIT	6000	MIDEA	10		HOJ	
3	SPLIT	4500	MIDEA	10		SALA DE REUNIONES	
SEDE: PERÚ						DIRECCIÓN: PERÚ 143 PISO 12º	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	6000	Cardif			TSJ	
2	SPLIT	4000	Desh			SALA DE ENTREVISTAS	
3	SPLIT	4500	Carrier			COMUNICACIONES	
4	SPLIT	2250	MIDEA			HOJ	
5	SPLIT	2250	MIDEA			CAMARA GESEL	
6	SPLIT	3000	ELECTRA			OFICINA	
7	SPLIT	3000	ELECTRA			SALA DE REUNIONES	
SEDE: SOLDATI/COMPEYA						DIRECCIÓN: AV. VARELA 3301	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	6000	CARRIER			RECEPCION	
2	SPLIT	6000	CARRIER			COMEDOR	
3	VENTANA	4500	KELDAL			SERVER	
4	SPLIT	3000	WESTRIC			SERVER	
SEDE: PALERMO						DIRECCIÓN: BERLINI 1457/61/67	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	5300	BGH	PB		GENERAL	
2	CASSETTE	8000	SURREY	PB		UNICO LOCAL	
SEDE: COMBATE DE LOS POZOS						DIRECCIÓN: COMBATE DE LOS POZOS 155 PISO Bº Y PISO 7º	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	Multispit	6000	BGH	8		Unidades A, B, C	
2	Multispit	6000	BGH	6		Unidades A, B, C	
3	Multispit	6000	BGH	6		Unidades A, B, C	
4	Multispit	6000	BGH	7		Unidades A, B, C	
5	Multispit	6000	BGH	7		Unidades A, B, C	
6	Multispit	6000	BGH	7		Unidades A, B, C	
7	SPLIT	6000	MIDEA	7		Unidad D	
SEDE: OFICINAS MOVILES						DIRECCIÓN: OFICINAS MOVILES	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	3000	TCL			OFICINA MOVIL	
2	SPLIT	3000	TCL			OFICINA MOVIL	
SEDE: DEPOSITO CEBALLOS						DIRECCIÓN: VIRREY CEBALLOS 1072	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	PORTATIL	2200	SURREY			PATRIMONIO MANTENIMIENTO	
2	SPLIT	3000	SURREY			Oficina Mesa de Entradas	
3	SPLIT	4500	OMFORTMAKER			Oficina Mantenimiento	
SEDE: FLORES						DIRECCIÓN: ESTACION INTENDENTE SAGUIER LOCAL 2	
N°	TIPO	FRIGORIAS	MARCA	PISO	UBICACIÓN	SECTOR	OBSERVACION
1	SPLIT	3500	ELECTRA			GENERAL	
2	SPLIT	3500	ELECTRA			GENERAL	

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

ANEXO III a la DISPOSICIÓN SGCA N° 5 /2021

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Licitación Pública N° 1/2021 – “Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo mensual de los equipos de climatización del MPT”

Apertura de Ofertas: 28 de enero de 2021, a las 12.00 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 en el Anexo II de Especificaciones Técnicas.	\$	\$
TOTAL OFERTADO (EN NÚMEROS), IVA incluido			\$

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

.....

.....

- **Plazo de Mantenimiento de Oferta:**
- (Cláusula 5.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- **Comienzo de la prestación del Servicio:**



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

(Cláusula 19 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

- **Forma de Pago:**.....

(Cláusula 25 del Pliego de Condiciones Particulares)

OBSERVACIONES:

.....

.....

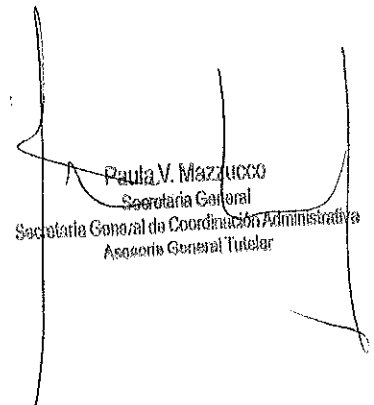
IMPORTANTE:

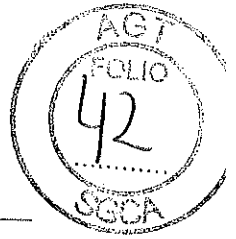
- Se deberá cotizar el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación.
- El oferente deberá adjuntar una descripción del servicio ofertado y la Constancia de Visitas realizadas.
- La presente oferta económica deberá estar firmada en todas sus hojas por el oferente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


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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
REG. N° 5/2021 T° XIV F 96/42 FECHA 15/1/2021

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

