



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 5/2017

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 5 de abril de 2017.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903, texto consolidado, la Ley N° 2.095 y su modificatoria Ley N° 4.764, la Resolución CCAMP N° 53/2015, la Resoluciones AGT Nros. 334/14 y 202/16, el Expediente MPT0009 4/2017, y

CONSIDERANDO:

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

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, texto consolidado, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando 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, en virtud de lo previsto en el Plan Anual de Compras para el ejercicio 2017, y con el objeto de continuar el proyecto de migración de la plataforma de telefonía al servidor CUCM CISCO del Ministerio Público Tutelar, el Departamento de Tecnología y Comunicaciones solicita se realicen las gestiones pertinentes para la adquisición de Licencias Cisco, y la Señora Asesora General presta conformidad para iniciar las gestiones necesarias a tal fin.

Que por el Expediente MPT0009 5/2017, tramita la Contratación Menor N° 5/2017, que tiene por objeto la adquisición de licencias Cisco, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificada por la Ley N° 4.764, a fin de dar una rápida y eficiente respuesta a la urgente necesidad de contar con los bienes objeto de la presente contratación.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Que, por la Resolución CCAMP N° 53/2015 se aprobó la nueva Reglamentación a la Ley N° 2.095 y su modificatoria, 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.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, mientras que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones, brindó las Especificaciones Técnicas para el llamado en cuestión.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación asciende a la suma aproximada de PESOS DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL (\$ 232.000,00.-), IVA INCLUIDO.

Que 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 que regirán la presente contratación y realizar el correspondiente llamado.

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

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución CCAMP N° 53/2015 y las Resoluciones AGT Nros. 334/14 y 202/16,

**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 para la Contratación Menor N° 5/2017 que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 2.- Llamar a la Contratación Menor N° 5/2017, para el día 19 de abril de 2017 a las 11.00 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificado por la Ley N° 4.764, que tiene por objeto la adquisición de electrodomésticos para distintas áreas de este Ministerio Público Tutelar, cuyo



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

presupuesto oficial asciende a la suma aproximada PESOS DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL (\$ 232.000,00.-), IVA INCLUIDO.

Artículo 3.- Imputar la erogación que demande la presente contratación a la correspondiente Partida Presupuestaria del Ejercicio 2017.

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

Artículo 5.- Regístrese, y para la publicación en la página de internet de la Asesoría General Tutelar y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable. Cumplido, archívese.

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

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

Buenos Aires de abril
de 2017.....

CECILIA DE VILLAFANE
SECRETARIA JUDICIAL APERFINA
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



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

DISPOSICION UOA N° 5/2017

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del Organismo Contratante Ministerio Publico Tutelar

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo : CONTRATACIÓN MENOR	N° 5	Ejercicio: 2017
ETAPA UNICA		
Encuadre Legal: ARTÍCULO 38 LEY N° 2.095 MODIFICADA POR LEY N° 4.764		
Actuado: MPT0009 5/2017		
Objeto de la contratación: Licencias para teléfonos Cisco		
Valor del Pliego: GRATUITO		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - MESA DE ENTRADAS- Florida 15 7° Piso - CABA.	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 19 de abril de 2017, a las 10.59 Hs.

CONSULTA DE PLIEGOS

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

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

ACTO DE APERTURA

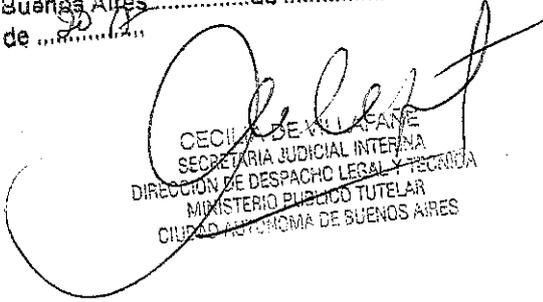
Lugar/Dirección	Día y Horario
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- Florida 15 7° Piso - CABA	19 de abril de 2017 a las 11.00 hs.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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

Buenos Aires 5 de abril
de 2018



SECRETARÍA DE JUSTICIA
SECRETARÍA JUDICIAL INTERNA
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y TÉCNICA
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

CLAUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La presente Contratación Menor N° 5/2017 tiene por objeto la adquisición de licencias y servicios de implementación necesarios para ampliar la actual plataforma de telefonía Cisco del Ministerio Público Tutelar, adquirida mediante Licitación Pública N° 1/16, de acuerdo al siguiente detalle y conforme las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo II que forma parte integrante del presente Pliego.

Reglones a Cotizar:

Reglón	Item	Descripción	Cantidad
1	1.1	Licencias para teléfonos Cisco 3905 con soporte por 36 meses, instalación y configuración.	125
	1.2	Licencias para teléfonos Cisco 7911 con soporte por 36 meses, instalación y configuración.	19

La instalación de las licencias objeto del presente procedimiento se realizará en el lugar y horario indicado por Departamento de Tecnología y Comunicaciones del Ministerio Público, debiendo prever el adjudicatario los medios necesarios a tal efecto. Atento lo señalado, el Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A. no ha de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

2. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES

En los artículos del presente Pliego, donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones, deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 1/19, piso 7°, C.A.B.A.

3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL (\$ 232.000,00.-), IVA INCLUIDO.



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

4. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO. Las firmas participantes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, denunciar el domicilio real, teléfono, fax y dirección de correo electrónico. Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

5. COMUNICACIONES. Las comunicaciones entre el Ministerio Público y los 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 4º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG); y el art. 79 de la Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/15.

6. PRESENTACION DE LAS OFERTAS Y FORMA DE COTIZACIÓN

6.1. Requisitos. Conforme el artículo 13 del PUByCG, las ofertas deben ser presentadas en sobre cerrado, con firma y aclaración del oferente o su representante legal, y debidamente foliadas, dirigidas a la UOA del MPT e indicándose en su exterior el número de la Contratación Menor, el objeto de la contratación, y el día y hora fijados para la apertura. Se deberá presentar el duplicado únicamente de la propuesta económica. El sobre no deberá tener ninguna inscripción que identifique a la empresa ofertante.

6.2 Deberán ser escritas a máquina o manuscritas con tinta, firmadas y selladas en todas sus hojas; no se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas.

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

6.3. 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.

6.4. Moneda de Cotización: Peso -moneda de curso legal en la República Argentina-. El precio incluirá el Impuesto al Valor Agregado (artículo 10 del PBCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/2015) así como los valores del flete, personal, carga y descarga, acarreo y/o todo otro costo de entrega que son a cuenta y bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario, ajustándose a las bases y condiciones fijadas por las presentes cláusulas particulares y especificaciones técnicas.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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

6.6. 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 modificada por la Ley 4.764, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

7. PRESENTACION DE FOLLETOS - INFORMACIÓN TÉCNICA: Junto con la oferta económica, los oferentes deberán adjuntar folletos con las características técnicas correspondientes, detalle de los componentes ofertados en cada ítem solicitado, marca de lo cotizado, y toda aquella información necesaria para una correcta valoración de los productos ofertados; en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas que forman parte del presente Pliego.

El MPT se reserva el derecho de realizar requerimientos, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones.

8. MANTENIMIENTO DE OFERTA. Los oferentes deberán mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles, 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.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Florida 15, 7º piso. (CP 1079) Tel.: 5297-8054/55- dcc-mpt@jusbares.gob.ar · www.mptutelar.gob.ar

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.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

9.1 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 (RIUPP), en algunos de los rubros licitados.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción, como proveedor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el "Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores" (RIUPP), al momento de presentar la oferta. De acuerdo a la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida antes de la adjudicación.**

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

Solamente serán consideradas aquellas ofertas que no 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.

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

9.3 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.

9.4 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 N° 2.095, modificada por la Ley N° 4.764. 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.

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

9.6 Acreditación de Personería Jurídica: Mediante la entrega de copia certificada ante Escribano Público del Contrato Social o Estatutos Sociales y Acta de Asamblea



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad, o podrá presentar los originales de dicha documentación y copias simples de la misma, a los fines de ser certificadas por este Ministerio Público Tutelar.

10. GARANTÍAS.

En virtud de lo dispuesto por el art. 101 inc. a) de la Ley 2.095 y su modificatoria, no es necesario presentar Garantías de Mantenimiento de Oferta y Cumplimiento del Contrato cuando el importe de la oferta no supere las cien mil (100.000) unidades de compra, equivalentes a pesos un millón doscientos cincuenta mil (\$ 1.250.000.-).

11. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES

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

Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los oferentes que hayan 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.

12. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día 19 de abril de 2017, a las 11.00 hs., en la sede del MPT, sita en la calle Florida N° 1/19, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

13. ERRORES DE COTIZACIÓN

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

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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

14. 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.

15. 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.

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

17. ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente contratación será adjudicado por renglón completo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, las demás características de las ofertas, 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.

Dicha Adjudicación se notificará fehacientemente al/los adjudicatario/s 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.

18. 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 a lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 2095 modificada por Ley 4764 y artículo 24 del PUByCG.

19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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.

20. PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega de los productos será dentro de los quince (15) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda, conforme lo establecido por el Capítulo X de la Ley 2.095 modificada por Ley 4764 y Resolución CCAMP N° 53/2015.

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

20.1 Lugar y Horario de Entrega: El adjudicatario deberá coordinar la instalación y configuración de los productos objeto de la presente contratación, con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de este Ministerio (Teléfono 5297-8083, Correo Electrónico dcc-mpt@jusbaire.gov.ar), corriendo el personal y todo otro costo relativo a este fin, por cuenta del adjudicatario. Atento ello, el Ministerio Público Tutelar de la CABA no ha de reconocer bajo ningún concepto costos adicionales a los ofertados originalmente.

20.2. Incumplimiento: Para el caso de incumplimiento en el plazo contractualmente pactado para la entrega de los bienes requeridos por este MPT, será de aplicación lo dispuesto por los Capítulos XI y XII de la Ley 2095 modificada por Ley 4764, su reglamentación y cc de la Resolución CCAMP N° 53/2015.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

20.3 Conformidad Definitiva. Será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios, mediante la emisión del correspondiente Parte de Recepción Definitiva, una vez efectuada la recepción de acuerdo al punto precedente, y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

21. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

Las ampliaciones y disminuciones contempladas en este Pliego deberán ser aprobadas por el MPT o por quien éste delegue tal atribución y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 117 de la Ley N° 2095, texto según Ley N° 4.764, y su Reglamentación.

22. RESCISION DEL CONTRATO.

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2095, texto según Ley N° 4764, y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes ofertados, objeto de la presente licitación, como así también por las causales previstas en los arts. N° 122, 128, 130, 131 y 132.

23. FORMA DE PAGO.

23.1 Se efectivizará dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura, conforme el artículo 29 en el PUByCG, ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 1/19, 7° piso CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación. El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

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

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

- a) Original del Parte de Recepción Definitiva;
- 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.

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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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

Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (Artículo 38 y cc de la Ley N° 2.095 modificada por Ley N° 4764 y su Reglamentación).

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

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

Buenos Aires de *asul*
de *2017*

CECILIA DE VILLAFANE
SECRETARIA JUDICIAL INTERINA
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



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

DISPOSICIÓN UOA N° 5/2017

ANEXO II – ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 1) **CONSIDERACIONES GENERALES.** Atento a que el presente pliego tiene por objeto la adquisición de licencias y servicios necesarios para ampliar la actual plataforma de telefonía Cisco del Ministerio Público Tutelar adquirida a través de la Licitación Pública N°1/16, no se aceptarán propuestas alternativas de marcas ni modelos. El MPT se reserva el derecho de realizar requerimientos, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones.
- 2) **REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.** El licenciamiento ofertado no puede basarse en la actualización o migración de licenciamiento existente, y mucho menos perteneciente a un tercero que no sea el presente organismo. El licenciamiento entregado no podrá ser del tipo temporal o demo, y deberá estar asignado por el fabricante al presente organismo. La solución debe ser madura, probada y ampliamente instalada con al menos tres años de presencia en el mercado local.
- 3) **SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN.** El servicio de instalación deberá ser realizado por un partner del fabricante con certificación GOLD o superior y con las credenciales que lo avalen a implementar la solución a ofrecerse, sin posibilidad de que pueda sub-contratar el servicio.

Deberá contemplar: Project Manager por parte del oferente, que se encargue de liderar la implementación, mantener la documentación del proyecto actualizada y ser el punto focal de contacto con el oferente durante la implementación, la implementación y puesta en servicio de la solución ofertada a fin de que se pueda hacer uso de sus funcionalidades, la transferencia del conocimiento necesario para que el administrador de la plataforma por parte



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Florida 15, 7° piso. (CP 1079) Tel.: 5297-8054/55- dcc-mpt@jusbaire.gob.ar • www.mptutelar.gob.ar

del Ministerio Público Tutelar pueda operar la misma y eventualmente escalar las consultas al fabricante.

El oferente deberá proponer un plan de instalación y configuración detallando principales fases y duración, considerando las siguientes actividades: actualización de la plataforma (en caso de corresponder), descarga e instalación de las licencias, configuración de los usuarios, ruteos necesarios, etc. y chequeo inicial de funcionamiento, previo acuerdo de Procedimiento de chequeo a utilizar y evidencias.

4) SERVICIO DE SOPORTE INTEGRAL DE SOFTWARE Y HARDWARE CON

COBERTURA DEL FABRICANTE: Alcanzada la entrega en producción efectiva, y librada el acta de recepción definitiva comenzará a correr el plazo de 36 meses de este servicio y deberá tener las siguientes características:

La **garantía de funcionamiento deberá ser integral**, es decir que comprenderá la asistencia remota, en sitio, el servicio de reinstalación de software, descarga y aplicación de actualizaciones que corrijan fallas de software que sean necesarias sin cargo alguno para el organismo.

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

El Oferente deberá disponer de un **0800** para efectuar pedidos urgentes, en el cual sea atendido por un especialista que pueda analizar el requerimiento. La propuesta debe contener el número correspondiente.

El partner deberá **contratar al fabricante** (Cisco), y para todas las licencias, el soporte oficial que permita escalar los casos al tier 3 del fabricante, descargar software.

El **nivel de servicio** comprometido deberá ser de **lunes a viernes de 9 a 18hs**, exceptuando los feriados, con **3 horas** como máximo para el contacto de soporte.

El soporte deberá ser provisto por el oferente adjudicado **sin que éste pueda sub-contratar** el servicio.

El servicio deberá ser brindado por un **partner oficial de Cisco con el máximo nivel de certificación (GOLD o superior)**.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

- 5) **SERVICIO DE ASESORAMIENTO, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN:** durante el período del contrato, el proveedor deberá brindar: **help desk ilimitado, monitoreo de la plataforma y controles preventivos** de los productos y servicios incluidos a fin de que el Ministerio Público Tutelar pueda maximizar el usufructo de lo adquirido, y sin que ello conlleve gasto alguno para el Organismo. Además deberá brindar hasta **8 horas mensuales de administración, asesoramiento y consultoría** de la plataforma soportada.

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

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

Buenos Aires 5 de abril
de 2017

CECILIA DE VILLAFÑE
SECRETARIA JUDICIAL INTERINA
DIRECCION DE DESPACHO LEGAL Y TECNICA
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Ministerio Público Tutelar

Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

