



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

DISPOSICIÓN UOA N° 8 /2015

Ciudad de Buenos Aires, 25 de setiembre de 2015

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903 y sus modificatorias, la Ley N° 2.095 y su modificatoria Ley N° 4.764, la Resolución CCAMP N° 11/10, la Resolución AGT N° 334/14, el Expediente MPT0009 N° 11/2015, 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, 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 por el Expediente MPT0009 N° 11/2015, tramita la Contratación Menor N° 7/15 para la contratación del servicio de diagnóstico inicial y mantenimiento integral preventivo para los equipos de aire acondicionado split y ventana de las diferentes sedes del Ministerio Público Tutelar, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificado por la Ley N° 4.764.

Que, por la Resolución CCAMP N° 11/10 se aprobó la Reglamentación a la Ley N° 2.095 y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rige los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que por Resolución AGT N° 334/14 se constituyó la Unidad Operativa de Adquisiciones de este Ministerio Público Tutelar en el ámbito del Departamento de Compras y Contrataciones.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento elaboró el Pliego de Especificaciones Técnicas para el llamado en cuestión.

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



Florida 19 7° piso · Tel. 5297-8054/ 55/ 56 · dcc-mpt@jusbaire.gov.ar

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación se ha establecido en la suma total de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL (\$ 240.000,00.-), IVA incluido.

Que el Departamento de Presupuesto y Contabilidad agregó la correspondiente constancia de afectación preventiva para el ejercicio 2015.

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° 11/2010 y las Resoluciones AGT Nros. 313/14 y 334/14,

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

Artículo 1.- Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares para la Contratación Menor N° 7/2015 que, como Anexos I, II y III forman parte integrante de la presente Disposición.

Artículo 2.- Llamar a la Contratación Menor N° 7/2015, para el día 16 de octubre de 2015 a las 13.30 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificado por la Ley N° 4.764, para la contratación del servicio de diagnóstico inicial y mantenimiento integral preventivo para los equipos de aire acondicionado split y ventana de las diferentes sedes del Ministerio Público Tutelar Ministerio Público Tutelar, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL (\$ 240.000,00.-), IVA incluido.

Artículo 3.- Imputar la erogación que demande la presente contratación a la correspondiente Partida Presupuestaria del Ejercicio 2015/ 2016.

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

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

Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefa del Dpto. 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 <sup>25</sup> de <sup>Setiembre</sup> de <sup>2015</sup> de .....

SECRETARÍA DE VILLAFRANCA  
SECRETARÍA ALTERNADA  
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

**ANEXO I**

**DISPOSICIÓN UOA N° /2015**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**Nombre del Organismo MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR**

**Contratante**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo : CONTRATACION MENOR

N° 7/15

Ejercicio: 2015

ETAPA UNICA

Encuadre Legal: ARTÍCULO 38 LEY N° 2.095 MODIFICADA POR LEY N° 4.764

Actuado: Expte. MPT0009 11 /15

Valor del Pliego: GRATUITO

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección

Plazo y Horario

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR -  
MESA DE ENTRADAS - Florida 1/19, 7°  
piso. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De Lunes a Viernes  
Recepción de Ofertas hasta el 16 de  
Octubre de 2015, a las 13:29 Hs.

**CONSULTA DE PLIEGOS**

Lugar/Dirección

Día y Horario

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR -  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES- Florida 1/19, 7° piso.  
- Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs.

**ENTREGA DE PLIEGOS**

Lugar/Dirección

Día y Horario

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR -  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES- Florida 1/19, 7° piso  
- Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/Dirección

Día y Horario

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR -  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES- Florida 1/19, 7° piso

16 de Octubre de 2015 a las 13:30hs

*[Handwritten signature]*  
Pablo Rocio Gutiérrez  
Jefe de Oficina de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

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



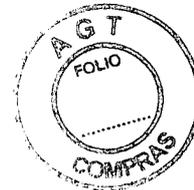
- Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sra. Rocio Gutiérrez  
Jefa de Área de Compras y Contrataciones  
Banco Público Tutelar - C.A.B.A.

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

Buenos Aires ... 25 de Setiembre  
de 2013 .....

CECILIA MONTEZ DE VILLAFANE  
SECRETARIA LETRADA  
MINISTERIO PUBLICO TUTOR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### CONDICIONES DEL LLAMADO

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente Contratación Menor N° 7/15, tiene por objeto la contratación del servicio de diagnóstico inicial y mantenimiento integral preventivo mensual para los equipos de aire acondicionado de las diferentes sedes del Ministerio Público Tutelar.

#### 2. RENGLONES A COTIZAR

**RENGLON 1:** Servicio de mantenimiento integral preventivo mensual para los equipos de aire acondicionado split y ventana de las diferentes sedes del Ministerio Público Tutelar, de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del presente Pliego y en el Anexo II de Especificaciones Técnicas.

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.

**Método de trabajo:** El servicio de mantenimiento preventivo de equipos individuales se iniciará a partir de la firma de la correspondiente Orden de Compra, y estimativamente a partir del primer día del mes de noviembre de 2015. El plazo de duración del contrato es por el término de doce (12) meses.

El referido servicio deberá incluir la provisión por parte del adjudicatario de todos los materiales, equipos, y demás elementos necesarios para la efectiva realización de las tareas encomendadas, incluyendo la mano de obra.

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



*Dra. Rocío Gutiérrez*  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

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

En los artículos del Pliego de Condiciones Generales 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° 19, piso 7, C.A.B.A.

### **4. PRESUPUESTO OFICIAL:**

El presupuesto oficial de la presente contratación anual asciende a la suma total estimada de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL (\$ 240.000,00.-), IVA INCLUIDO.

### **5. PRESENTACION DE LA OFERTA Y FORMA DE COTIZACIÓN:**

5.1. Conforme artículo 7° del Pliego de Bases y Condiciones Generales las ofertas económicas deben ser presentadas en sobre cerrado, en original y duplicado, con membrete, firma y aclaración del oferente o su representante legal y debidamente foliada, debiendo estar dirigidas a la Unidad Operativa de Adquisición de este Ministerio, indicándose en su exterior el número de la Contratación Menor, el objeto de la contratación, el día y hora fijado para la apertura. El sobre no deberá tener ninguna inscripción identificatoria de la empresa ofertante.

5.2. 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.

Las mismas deberán presentarse en el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de este Ministerio Público Tutelar, en el lugar, fecha y hora fijada en el presente Pliego.

5.3. **Forma de cotizar:** Se deberá cotizar por la totalidad del renglón, y no se admitirán cotizaciones parciales, y se deberá incluir todos los impuestos vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° inc. a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

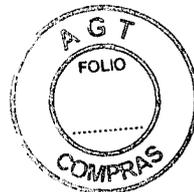
No serán consideradas las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido.

El oferente será el único responsable por los propios errores en que hubieren incurrido en la presentación de sus ofertas, y en tal sentido, no podrán invocar desconocimiento o duda, con relación a las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

5.4. **Moneda de Cotización:** Pesos, precio con IVA incluido y ajustada a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.



Dra. Rocío Caballero  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

5.5. **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, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y sus anexos correspondientes.

5.6 **Propuesta de Trabajo:** El oferente deberá presentar su propuesta de trabajo de acuerdo a 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.

6. **GARANTÍAS:** En virtud del monto estimado para esta contratación, no es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta ni de cumplimiento del contrato.

#### 7. **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, con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento.

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

#### 8. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:**

##### 8.1 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.

Dra. Rocio Gutierrez  
del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



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 la apertura de las ofertas. De acuerdo a la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida antes de la adjudicación.**

**Nota:** El proveedor deberá tener en cuenta la **nueva normativa** atinente a la Inscripción de nuevos proveedores o actualización de los existentes ante el RIUPP conforme al Decreto 116/2014 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y la Disposición N° 242/DGCYC/2014 que estableció el nuevo procedimiento tanto para el alta y Actualización de proveedores del Sector Público de la Ciudad.

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

**8.2 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES/AS ALIMENTARIOS/AS MOROSOS/AS:** Conforme artículo 9 inc. d) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con vigencia actualizada.

**8.3 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 9 inc. c) del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**8.4 EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR LA INSCRIPCIÓN ANTE LA AFIP E INGRESOS BRUTOS.**

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

**8.6 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 los mismos, en las que consten los siguientes datos:

- Denominación del organismo o empresa.
- Domicilio y teléfono de la misma
- Tipo del servicio prestado.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

- 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.

**8.7 CONSTANCIA DE VISITA.** Los oferentes deberán visitar indefectiblemente las instalaciones de los edificios detallados en el Anexo II del presente Pliego, a fin de conocer las características que hacen a la contratación. A tal efecto, deberán coordinar su asistencia con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este Ministerio, al teléfono **5297-8076//5297-8056**, de lunes a viernes en el horario de 9 a 14.30 hs.

Como constancia de haber cumplido esta exigencia, se extenderá un comprobante que deberá adjuntarse a la oferta.

La constancia de visita deberá estar firmada por el oferente y por personal competente del Ministerio.

**El Certificado de Visita deberá adjuntarse obligatoriamente con la oferta, bajo apercibimiento de declararse la misma como no admisible.**

**8.8. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO:** Las firmas participantes deberán constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, e informar una dirección de correo electrónico en las que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de ofertas y en la ejecución del contrato. De omitirse este requisito, se tomarán por válidas la direcciones registradas en el RIUPP.

## **9. 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 que integra las bases del presente llamado, el cual se acompaña en el Anexo III del Pliego de Condiciones Generales aprobado por la Resolución Comisión Conjunta de Administración 11/2010.

Dra. Rocio Gutierrez  
Jefe del Depto de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

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



Artículo 96 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2º de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo puede formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los inhibidos.

g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, provisionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3º, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación."

## **10. CONSULTAS.**

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha



Dra. Rocío...  
Jefe del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

establecida para la apertura de las ofertas, mail [dcc-mpt@jusbaire.gov.ar](mailto:dcc-mpt@jusbaire.gov.ar), Teléfonos: 5297-8054/ 8055/ 8056.

#### **11. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día 16 de octubre de 2015 a las 13.30 horas, en la sede del MPT, sita en la calle Florida N° 1/19, 7mo piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **12. ERRORES DE COTIZACIÓN.**

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la Unidad Operativa de Adquisiciones, se desestima:

12.1. La oferta: sin penalidades si el error es denunciado o advertido antes de la adjudicación.

12.2. La adjudicación: con la pérdida del DOS POR CIENTO (2%) del valor adjudicado, si el error es denunciado o advertido después de la adjudicación.

12.3. En este caso, la denuncia del error debe ser efectuada por el adjudicatario dentro de los CINCO (5) días de recibir la adjudicación. Vencido este plazo, pierde todo derecho.

#### **13. ACLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

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

#### **14. RECHAZO.**

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

#### **15. FORMA DE ADJUDICAR:**

  
Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Será adjudicada la totalidad del renglón a un solo oferente, siempre y cuando cumpla con las condiciones fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Anexo II forma parte integrante del mismo.

#### **16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

La adjudicación deberá recaer en la propuesta más conveniente para este Ministerio Público Tutelar, teniendo en cuenta la calidad, la idoneidad del oferente, el precio, y demás condiciones de la oferta, una vez analizado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares.

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.

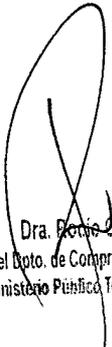
**17. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO:** El Ministerio Público Tutelar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 2095.

#### **18. DEL ADJUDICATARIO.**

**18.1. Seguros:** El adjudicatario deberá, previo al inicio de las prestaciones:

**18.1.1** Presentar las pólizas de los seguros, o en su defecto copia certificada, que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus decretos reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo (prever trabajos en altura) y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere*, los montos que fije la legislación vigente, del personal afectado a la prestación del presente servicio, siendo el adjudicatario el único responsable del personal a su cargo.

**18.1.2.** Presentar la póliza correspondiente al seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 150.000,00.-) por los daños que como consecuencia de la ejecución de los trabajos encomendados se ocasione a personas, cosas y/o bienes y servicios de terceros y/o de este Ministerio. La póliza deberá ser endosada a favor del Ministerio Publico Tutelar. En caso que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias

  
Dra. Renée Gutiérrez  
Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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 ocasionados, liberando a este Organismo de cualquier responsabilidad al respecto.

**18.1.3.** Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Ministerio Público Tutelar podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer, contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Ministerio Público Tutelar deducirá los premios así desembolsados del pago correspondiente de la factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del periodo de ejecución del servicio en cuestión.

**18.1.4.** Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del mismo notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamos, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

**18.1.5.** 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.

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

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

**18.1.8.** 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

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



responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

**18.1.9. Término para constituir los seguros:** Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán se cumplimentados por el adjudicatario con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas de la fecha fijada para la prestación del servicio.

El incumplimiento dentro del plazo fijado para la presentación de las pólizas, motivara 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.

**18.2. 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. Por lo que, cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de estilo, destacando que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario.

**18.3. 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 (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

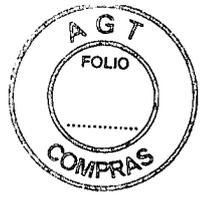
**18.4. Representante:** El adjudicatario deberá, junto con la oferta, designar a un profesional del ramo con título habilitante, para desempeñarse como representante técnico en forma permanente y durante el desarrollo de los trabajos, que deberá revestir el carácter de autoridad responsable.

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

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



Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Licitaciones  
Ministerio Público



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

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.

**18.5.** 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.

**18.6** Previo a dar comienzo al servicio, el adjudicatario deberá informar al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, de acuerdo a 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 Florida 1/15 7º piso CABA **la respuesta deberá ser inmediata**, dada la importancia de estos acondicionadores para el correcto funcionamiento de los servidores allí instalados.

Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Depto. de Compras y Contratos  
Ministerio Público Tutelar

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



**19. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.**

Las ampliaciones y disminuciones 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 lo previsto en el Art. 117 de la Ley N° 2095 y su Reglamentación.

**20. PRÓRROGA:** EL Organismo se reserva el derecho de prorrogar el contrato a su vencimiento, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar al plazo de vigencia original del contrato, según lo estipulado en el inc. III del Art. 117 de la Ley 2095 modificado por la Ley 4764.

**21. 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.

**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 y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubieran ejecutado los trabajos ofertados, objeto de la presente contratación.

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

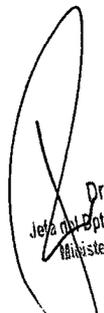
**23. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** Para el caso de incumplimiento en el plazo de ejecución contractualmente pactado para los servicios requeridos por este Ministerio, será de aplicación la multa establecida en el artículo 126 de la Ley N° 2095.

**24. FORMA DE PAGO:**

Se efectivizará por cada prestación efectivamente realizada, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la recepción del remito donde conste un informe detallado de los trabajos realizados, y con la conformidad definitiva del servicio realizado emitido por la Comisión de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.

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

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos en el artículo 22 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, y la normativa vigente.

  
Dra. Rocío Cordero  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

24.1 La facturación debe ser emitida a nombre del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, domicilio sito en Combate de los Pozos 155 de esta Ciudad de Buenos Aires, CUIT. N° 30-70962154-4, I.V.A. Exento.

24.2 Las facturas serán presentadas en original en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Ministerio, sito en la calle Florida 1/19, 7mo. piso, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 9 a 15 horas, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

24.3 Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse, obligatoriamente, la 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.

#### 25. **INTERPRETACIÓN:**

En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrá primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

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

Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

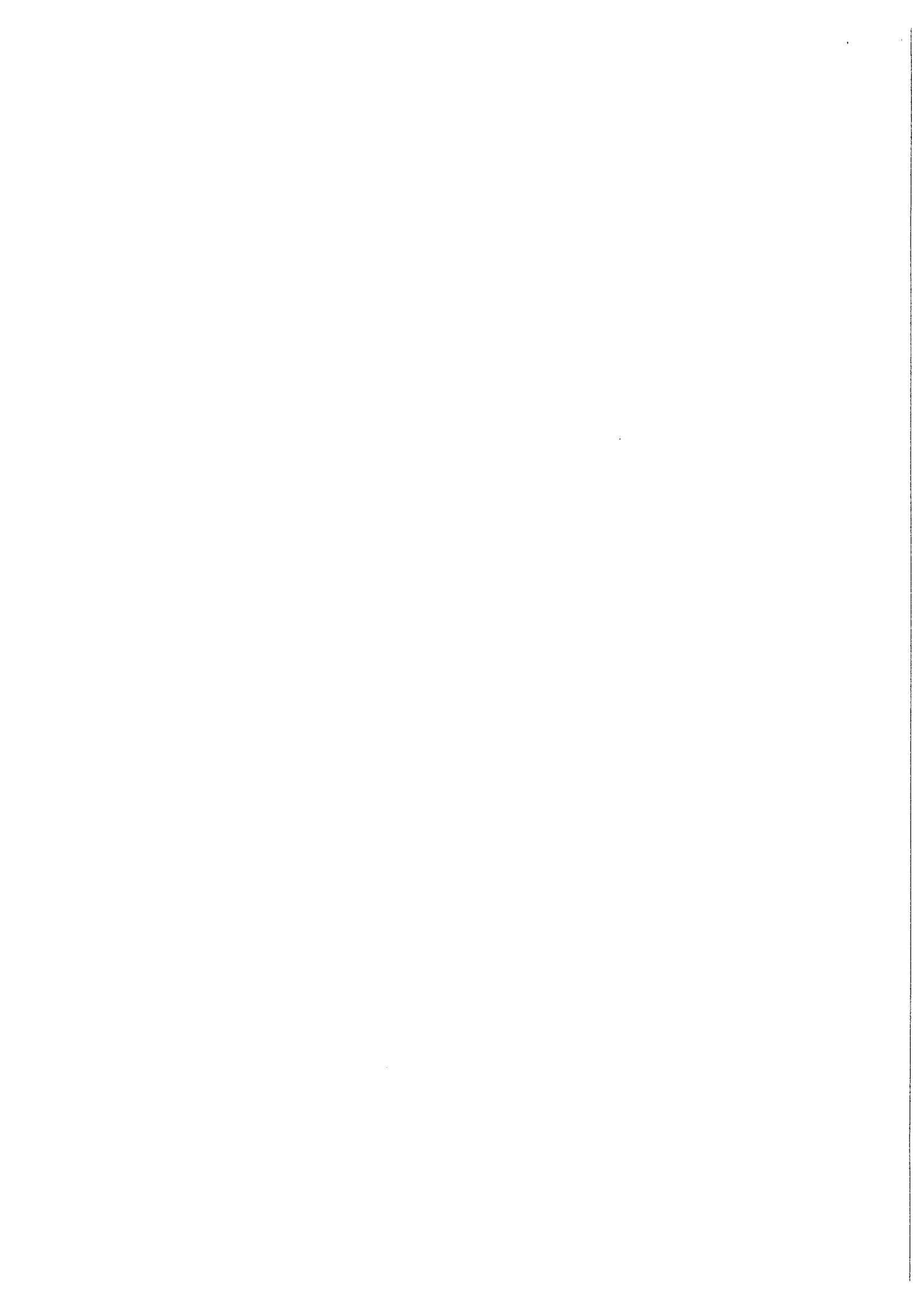
Certifico que la presente copia, es fiel de su original que tengo a la vista. Conste.

Buenos Aires <sup>25</sup> de <sup>Setiembre</sup> de 2015

SECRETARÍA LETRADA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Ministerio Público Tutelar  
de la 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

**ANEXO II**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. OBJETIVO**

La presente tiene por objeto definir las Especificaciones Técnicas Particulares para el "Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos de Aire Acondicionado", 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. (únicamente los equipos instalados en el server) – <b>DOS (2) UNIDADES</b>
Asesoría General Tutelar	Florida 19 7° piso – C.A.B.A. – <b>TREINTA Y NUEVE (39) UNIDADES</b>
Oficina de Atención Descentralizada "Soldati – Pompeya"	Av. Varela N° 3301 – C.A.B.A. – <b>TRES (3) UNIDADES</b>
Oficina de Atención Descentralizada "La Boca- Barracas"	Av. Almirante Brown N° 1250 - C.A.B.A. – <b>CINCO (5) UNIDADES</b>
Oficina de Atención Descentralizada "Mataderos – Liniers"	Av. Cárdenas N° 2707/15 – C.A.B.A. – <b>CINCO (5) UNIDADES</b>
Oficina de Atención Descentralizada "Palermo"	Beruti N° 3457 – C.A.B.A. – <b>UNA (1) UNIDAD</b>

A continuación se detallan los modelos y características de los equipos que serán objeto de la presente contratación:

	Equipo	Ubicación
1	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD La Boca
2	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD La Boca
3	AA DATA WESTRIC 3000 FG EU	OAD La Boca
4	AA SURREY VENTANA 4600 FRIO -CALOR	OAD La Boca
5	AA Midea Split 5500 Frio Calor	OAD La Boca

Dra. Rocío Gutiérrez

Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

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



1	AA ELECTRA BEE22 5500 FG F/C	OAD Mataderos
2	AA ELECTRA BEE22 5500 FG F/C	OAD Mataderos
3	AA DATA WESTRIC 5000 FG EU	OAD Mataderos
4	AA BGH SPLIT 3000 F/C	OAD Mataderos
5	AA SURREY VENTANA 2950 FRIO-CALOR	OAD Mataderos
1	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD Soldati
2	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD Soldati
3	AA KENDOL KDC45FG	OAD Soldati
1	Aire acondicionado en el techo ( a definir)	OAD Palermo
1	AA SURREY VENTANA 4600 FRIO -CALOR	Sala de servidores Peru 143, Piso 10
2	AA Midea Split 5500 Frio Calor	Sala de servidores Peru 143, Piso 10
1	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
2	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
3	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
4	Midea Split MSNI-12H-01F	Florida 19 7° piso
5	Top House Split 2250FCA 0-100849-09	Florida 19 7° piso
6	BGH Split Silenc Air 8545C6 4000FCA	Florida 19 7° piso
7	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
8	Top House Split 3200 FC THKA12F5	Florida 19 7° piso
9	Top House Split 3200 FC THKA12F5	Florida 19 7° piso
10	Surrey Split 0198AH1201F F/C	Florida 19 7° piso
11	Conformarker FEHFRQ1822F	Florida 19 7° piso
12	Coventry RA4505 solo Frio	Florida 19 7° piso
13	Top House FC 4500 0810215410	Florida 19 7° piso
14	Coventry RA4505 solo Frio	Florida 19 7° piso
15	Surrey Ventana FP51CH2RACSURS9KFER1C	Florida 19 7° piso
16	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
17	Top House THTKA12FC-AAA	Florida 19 7° piso
18	Samsung ventana AW-0905D 9000 Frio	Florida 19 7° piso
19	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
20	Surrey Split S52AEQ1801F Frio Calor	Florida 19 7° piso
21	Marshall Ventana	Florida 19 7° piso
22	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
23	Surrey Ventana Frio KP51CH2RACSUR509KFER1C	Florida 19 7° piso
24	Surrey Ventana Frio KP51CH2RACSUR509KFER1C	Florida 19 7° piso
25	BGH Split Silenc Air 8545C6 4000FCA	Florida 19 7° piso
26	Surrey Split FC 619G91817	Florida 19 7° piso
27	Top House 2250 FC	Florida 19 7° piso
28	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 19 7° piso
29	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 19 7° piso
30	Aire acondicionado portatil Surrey F/C 551TGQ0905	Florida 19 7° piso
31	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 19 7° piso

  
 Dra. Rocío Cutié  
 Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
 Ministerio Público



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

32	Carrier FQA097RB 2250F/C	Florida 19 7° piso
33	Top House Split F/C THKA 12FS-AAA	Florida 19 7° piso
34	Top House Split F/C 4500	Florida 19 7° piso
35	Top House Split F/C THKA 12FS-AAA	Florida 19 7° piso
36	Carrier F/C Mod. FQA097RB 2250 ventana	Florida 19 7° piso
37	Carrier F/C Mod. CSQ18RA 4500 ventana	Florida 19 7° piso
38	Carrier F/C Mod. CSQ18RA 4500 ventana	Florida 19 7° piso
39	Carrier FQA097RB 2250F/C	Florida 19 7° piso

Cabe aclarar que las características técnicas descritas precedentemente, 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, sin que la misma conlleve modificación de su precio total.

## 2. GENERALIDADES

Durante la ejecución del contrato que dura doce (12) meses, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de aires acondicionados 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 de personal, el ingreso de materiales, herramientas y equipos para la ejecución del servicio, se realice por los accesos de ingreso autorizados. Se deberán extremar todas las medidas de seguridad

  
Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefa del Área de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



hacia el interior del edificio 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.

### **3. REQUERIMIENTO PARA EL CONTRALOR DEL SERVICIO: LIBRO DE PARTE DIARIO**

El Contratista deberá proveer al Ministerio Público Tutelar, de un (1) cuaderno de 48 hojas rayadas foliadas por triplicado N° 3 a modo de Libro de Parte Diario, debidamente rubricado por el Contratista y el personal designado para tal fin por el Ministerio. En éste se transcribirán los requerimientos, indicaciones, novedades y notificaciones por parte de ambos, con el objetivo de servir como fiel documentación de la gestión.

El libro quedará en el ámbito del Ministerio Público Tutelar durante la totalidad de la contratación y tendrá validez siempre y cuando esté firmado por el Contratista y el personal designado por el Ministerio, junto con la fecha del registro. El libro será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo.

### **4. 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 aires acondicionados, 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,



Dra. Rocio Gutierrez  
Jefa del Dpto. de Compras  
Ministerio Público Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

- 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.

## 5. FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. 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 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

Dra. Rocio Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



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.

**5.2.** 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 al punto 18.6 del 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 Server de Perú 143 10° piso y Florida 1/15 7° piso, **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.

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

#### **6. 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 la instalación, incluyendo limpieza general de todas las unidades, serpentinas, filtros de aire y 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 portacables, soportes, anclajes, tableros, gabinetes, etc. En los casos que sean necesarios, deberá repararse la pintura mediante la aplicación de un producto adecuado.



Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Depto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar



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.
- Comprobar el correcto funcionamiento y estado de las unidades.
- Toda otra tarea que sea informada a este Ministerio Público al momento del relevamiento inicial.

### 7. Provisión de repuestos

El servicio de mantenimiento deberá proveer los filtros de aquellos equipos que no posean filtros larga vida, refrigerantes, aceites, aislaciones dañadas, cableados de interconexiones dañados, contactores, fusibles internos, 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. motocompresores, forzadores, radiadores dañados).

### 8. Equipos y herramientas

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

El Contratista proveerá todas las herramientas comunes, especiales y de corte mecánico, equipos y máquinas de todo tipo, andamios, balancines, silletas y transporte necesarios para la ejecución correcta de las tareas previstas en su contrato.

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

**9. Materiales y elementos a utilizar:** En todos los casos los elementos, repuestos, componentes, accesorios, etc. a reponer o incorporar en el transcurso de los trabajos, deberán ser nuevos, originales de fábrica o iguales a los que se reemplacen, salvo imposibilidad comprobada, en su defecto deberán reunir iguales o superiores

  
Dra. Rocío Cutié  
Jefa del Dpto. de Compras y Contratación  
Ministerio Público Tutelar

Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



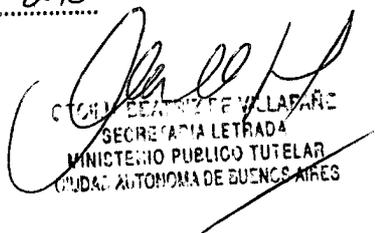
características y/o calidades de los elementos que se cambien, con aprobación del organismo.

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

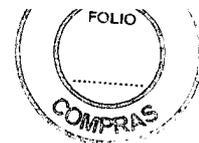
**Certifico que la presente copia, es fiel de  
su original que tengo a la vista, Conste.**

Buenos Aires 25 de Septiembre  
de 2013

  
CECILIA BEATRIZ DE VILLAFANE  
SECRETARIA LETRADA  
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



Dra. Rocío Gutiérrez  
Jefa del Dpto. de Compras y Contrataciones  
Ministerio Público Tutelar - C.A.B.A.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Unidad Operativa de Adquisiciones

### ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado) ..... con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y Apellido o Razón Social) ..... CUIT N° ....., está habilitada/o para contratar con la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 95 <sup>(1)</sup> de la Ley N° 2.095 "Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilitación establecidas en los incisos 2) a h) del artículo 96 del citado plexo normativo.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

(1) "Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" Ley N° 2.095.

**Artículo 95.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 96 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

**Artículo 96.- PERSONAS NO HABILITADAS.** No pueden presentarse a ningún procedimiento de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes. b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes. c) Los cónyuges de los sancionados. d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace. e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario. f) Los inhabilitados. g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción. h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

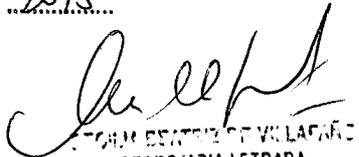
Ministerio Público Tutelar  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires



*Dra. Rocio Gutiérrez*  
Jefa del Departamento 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 25 de Septiembre  
de 2015



ESTHER BEATRIZ CIVILIANO  
SECRETARÍA LETRADA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTORAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES