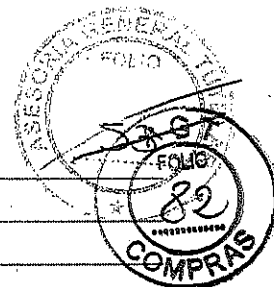
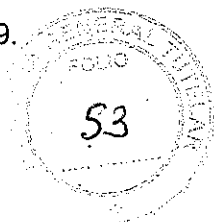


Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Ministerio Público Tutelar



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, OS de FEBRERO de 2019.

**RESOLUCION AGT N° 39 /2019**



**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 1.903 según texto consolidado, la Ley N° 2.095 según texto consolidado, la Resolución CCAMP N° 53 /2015, las Resolución AGT N° 52/2014, y el Expediente MPT0019 6/2018, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, según texto consolidado, el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando en su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Que la Secretaría Privada dependiente de esta Asesoría General solicitó a la Secretaría General de Coordinación Administrativa inicie las gestiones administrativas pertinentes para proceder a la contratación del servicio de Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para diferentes dependencias de este Ministerio Público Tutelar.

Que, atento ello, por el Expediente MPT0019 6/2018 tramita la Licitación Pública N° 6/2018, de etapa única, tendiente a lograr la locación y mantenimiento de fotocopiadoras, por el plazo de veinticuatro (24) meses, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095 según texto consolidado.

Que por la Resolución CCAMP N° 53/2015 se aprobó la Reglamentación a la Ley N° 2.095 y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rige los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para Cotizar, mientras que el Departamento de Tecnología y Comunicaciones realizó el Pliego de Especificaciones Técnicas para el llamado en cuestión.



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

Que por Resolución AGT N° 52/2014, se crea la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Asesoría General Tutelar, que está conformada por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente, cuya integración es definida en el acto administrativo que llama a la contratación.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación se ha establecido en la suma aproximada de PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (\$ 5.700.000,00.-), con IVA incluido, por veinticuatro (24) meses de contrato.

Que, respecto a los fondos que permitirán afrontar el presente gasto, intervino la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable en los términos previstos en la Ley N° 70, según texto consolidado, informando que existe disponibilidad presupuestaria, y que de conformidad con lo normado en el artículo 27 inciso c) del Anexo I del Decreto N° 3/GCBA/2019, 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 el Departamento de Presupuesto y Contabilidad agregó la correspondiente constancia de afectación preventiva para el Ejercicio 2019.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y el Formulario Original para Cótizar, que regirán la presente Licitación Pública, 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, en ejercicio de las atribuciones otorgadas por los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la Ley N° 1.903 según texto consolidado,

**LA ASESORA GENERAL TUTELAR  
RESUELVE**

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, y III forman parte integrante de la presente Resolución, que juntamente con el



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



Pliego de Bases y Condiciones Generales, rigen la Licitación Pública N° 6/2018 a los fines de adquirir la Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para diferentes dependencias de este Ministerio Público Tutelar.

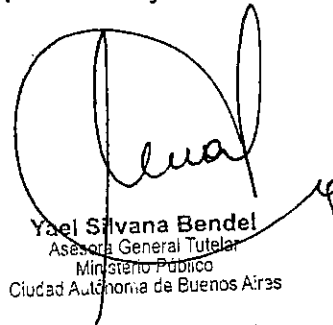
Artículo 2.- Llamar a la Licitación Pública N° 6/2018 para el día 20 de febrero de 2019 a las 12.00 horas, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, para la Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para diferentes dependencias de este Ministerio Público Tutelar, por el plazo de veinticuatro (24) meses, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma estimada de PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (\$ 5.700.000,00.-), IVA incluido.

Artículo 3.- Imputar el presente gasto a las Partidas Presupuestarias correspondientes a los ejercicios 2019, 2020 y 2021, con el alcance previsto en el artículo 27 inciso c) del Anexo I del Decreto N° 3/GCBA/2019.

Artículo 4.- Designar como integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas a los siguientes agentes: Silvana Olivo, Legajo de Personal N° 1960, Matías Nicolás De Cristóforo, Legajo de Personal N° 5423, Franco Salatino, Legajo de Personal N° 6633 y en carácter de suplente a Gustavo Javier Terriles, Legajo de 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.

Artículo 6.- Regístrese, protocolícese, 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.

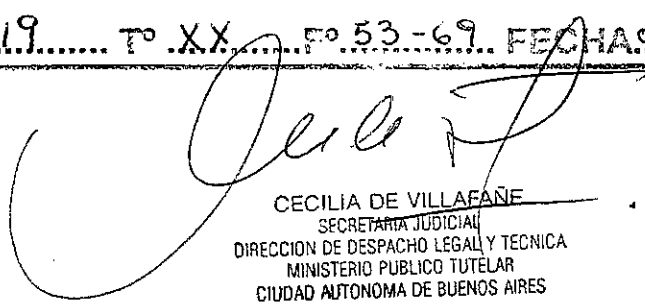
  
Yael Silvana Bendel  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



Ministerio Público Tutelar  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

**ASESORÍA GENERAL**

REG. N° 39/19..... T° XX..... F° 53-69 FECHA OS-02-19



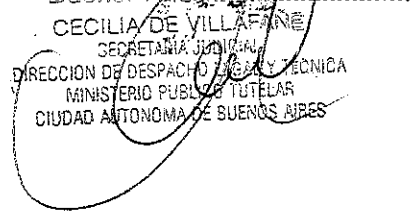
CECILIA DE VILLAFÁÑE  
SECRETARÍA JUDICIAL  
DIRECCIÓN DE DESPACHO LEGAL Y TÉCNICA  
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Certifico: que las presentes.....<sup>17</sup>

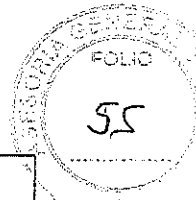
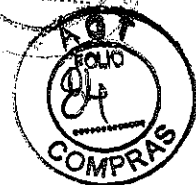
copias son fieles de su original

que he tenido a la vista.

Buenos Aires, 6-2-19



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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCIÓN AGT N° 38 /2019

ANEXO I

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**Nombre del Organismo** MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR

**Contratante**

**Objeto:** Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de fotocopiadoras para dependencias del MPT

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA

N° 6/2018

Ejercicio: 2019

**ETAPA UNICA**

Encuadre Legal: ARTÍCULO 31 LEY N° 2.095, texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015

Actuado: Expte. MPT0019 6/2018

Valor del Pliego: GRATUITO

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - MESA DE ENTRADAS- Florida 15 7° Piso - CABA.

Plazo y Horario

De Lunes a Viernes  
Recepción de Ofertas hasta el 20 de febrero de 2019, a las 11:59 Hs.

**CONSULTA DE PLIEGOS**

Lugar/Dirección

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - Florida 15 7° Piso - CABA.

Día y Horario

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](mailto: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](mailto:dcc-mpt@jusbaire.gov.ar) su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/Dirección

MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- Florida 15 7° Piso - CABA

Día y Horario

**20 de febrero de 2019 a las 12:00 hs.**



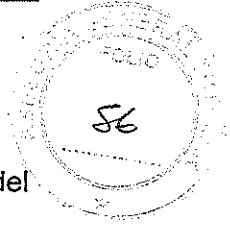
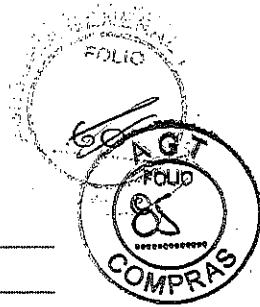
**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar



### CLÁUSULAS PARTICULARES

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente Licitación Pública, de etapa única, tiene por objeto la Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de fotocopiadoras para distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar (MPT), por el término de veinticuatro (24) meses consecutivos e ininterrumpidos, conforme las condiciones que se detallan en el presente Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, con opción por parte del MPT de prorrogar la misma.

#### RENGLÓN ÚNICO A COTIZAR:

RENGLÓN	Subrenglón	PRODUCTO	CANTIDAD
1 Locación y mantenimiento de fotocopiadoras nuevas, sin uso, por un plazo de veinticuatro (24) meses, incluyendo ciento ochenta y siete mil (187.000) copias mensuales en conjunto.	1	Fotocopiadoras con capacidad de impresión y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 40 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	3
	2	Fotocopiadoras con capacidad de impresión y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 25 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	19

Adicionalmente, deberá cotizarse el valor unitario mensual de cada copia excedente, a facturarse una vez agotadas las ciento ochenta y siete mil (187.000) copias mensuales en conjunto que se encuentran incluidas en el valor locativo.

#### 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.



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

**3. PRESUPUESTO OFICIAL.** El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL (\$ 5.700.000) IVA incluido, por veinticuatro (24) meses de servicio.

Los gastos que demande la presente contratación se encuentran previstos en el ejercicio 2019. En tanto que, de conformidad con el Artículo 27, inciso c) del Anexo del Decreto N° 3/GCBA/2019, 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 circulares y demás 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 Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (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 actual art. 81 de la Ley 2095, según texto consolidado.

#### **5. PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

**5.1. Requisitos.** Conforme el artículo 13 del PUByCG, las ofertas económicas deben ser presentadas en sobre cerrado, escritas a máquina o manuscritas con tinta, con firma y aclaración del oferente o su representante legal en todas sus hojas; en este último caso, se deberá acompañar el Poder que acredite que el firmante de la oferta tiene poder suficiente para obligar a la empresa.

Para la oferta económica deberá utilizarse el "**Formulario Original para Cotizar**" que como **Anexo III** forma parte integrante del presente Pliego. Asimismo, deberá acompañarse el cuadro de "**Estructura de Costos**" que como **Anexo IV** forma parte integrante del presente Pliego.

Deberá presentarse una copia simple y sin foliar de la oferta económica (Formulario del Anexo III).

El sobre deberá estar dirigido a la UOA del MPT, indicándose en su exterior el número de la Licitación Pública, el objeto de la contratación, el día y hora fijados para la





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

apertura, y no deberá tener ninguna inscripción externa que identifique la empresa ofertante. El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas.

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

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

**5.2. Especificaciones de la oferta.** Sólo podrá formularse cotización por la totalidad de los bienes solicitados, 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 la totalidad del Renglón único, e incluir todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, gastos de traslados, fletes, beneficios, sueldos, jornales y costos indirectos y todo otro gasto para cumplimentar la provisión en los términos acordados en el objeto contractual, ajustado a las bases y condiciones fijadas por las presentes cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

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

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

La propuesta económica se deberá expresar en números y letras, por cada uno de los subrenglones, en el **Formulario Original para Cotizar que como Anexo III** forma parte integrante del presente Pliego, distinguiendo:

- Costo fijo mensual por la locación de una (1) fotocopiadora.
- Costo fijo mensual por la locación de la totalidad de las fotocopiadoras estipuladas en cada subrenglón.



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



*Handwritten signature or mark on the left margin.*

- Costo total de la locación, para cada uno de los subrenglones, contemplando un período contractual de veinticuatro (24) meses.
- Costo total de la oferta económica para todos los renglones en conjunto, contemplando la cantidad máxima de fotocopiadoras estipulada en los mismos, y un período contractual de veinticuatro (24) meses.
- Costo de la impresión excedente.

Junto con la propuesta económica, cada oferente deberá necesariamente expresar el origen de los bienes ofertados.

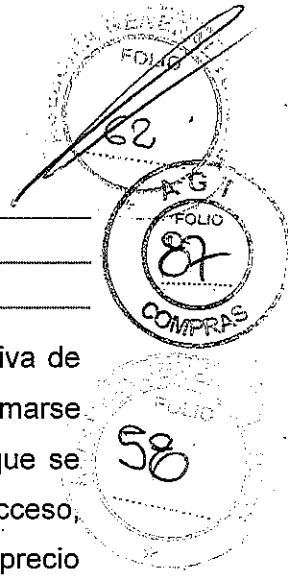
**5.3 Moneda de Cotización:** Peso -moneda de curso legal en la República Argentina-. No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas.

**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. Con la presentación de esta Nota se suple la presentación de ambos Pliegos firmados.

**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.



---

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

---

Ministerio Público Tutelar

---

**6. VISITA OBLIGATORIA.** Los oferentes deberán realizar una revisión preventiva de los inmuebles en donde existen equipos actualmente instalados, a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de la locación -como ser espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

Con el fin de realizar las visitas deberán comunicarse con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones al teléfono 5297-8083, a los efectos de coordinar el día y hora en que las mismas serán realizadas.

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.

No obstante, la posibilidad de visitar actuales edificios, el Ministerio Público Tutelar podrá ordenar la instalación de equipos adjudicados en otras dependencias del Poder Judicial, actuales o futuras, siempre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin variación de las condiciones y valores originalmente contratados.

Las visitas mencionadas, se realizarán en las dependencias de este MPT sitas en: Perú 143, pisos 10 y 12, Florida 1/15 piso 7, Av. Paseo Colon 1333 piso 6, Hipólito Yrigoyen 932 piso 1° y 1° subsuelo, Combate de los Pozos 155, pisos 6 y 7, Av. Coronel Cárdenas 2707/15, Av. Alte. Brown 1250, Av. Varela 3301/03, y Beruti 3457 UF 40 Local, de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**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.



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

---

Perú 143, 12 piso (C1067AAC) • [www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)

---

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

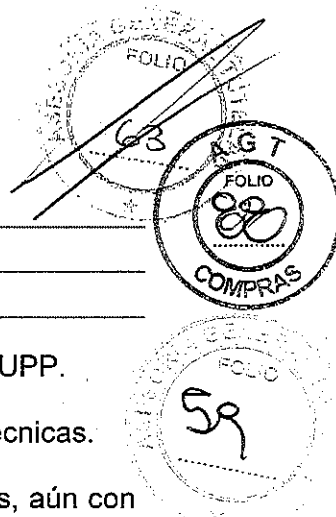
Nota: en virtud del dictado de la Resolución General AFIP 4164 E/2017, no será necesaria la presentación del mencionado certificado, atento a que la AFIP ha implementado un nuevo sistema que suministra la información tributaria de los proveedores del Estado, a través de un servicio de intercambio de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

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

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

**7.6 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar-Personas no Habilitadas para Contratar:** Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 98 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado. A tal efecto, suscribirán el formulario de Declaración Jurada de Aptitud para Contratar que integra las bases del presente llamado, el que se acompaña como Anexo del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

**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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

**7.8. Presentación de folletos.** Conforme punto 1 de las Especificaciones Técnicas.

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de realizar requerimientos, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente pliego, como así también el de visitar el establecimiento del oferente a los efectos de apreciar la calidad de los bienes objeto de la presente contratación.

**7.9 Carta de presentación.** Conforme cláusula 5.5 del presente Pliego.

**7.10 Constancias de Visita** obligatoria, conforme clausula 6 del presente Pliego.

**7.11 Garantía de Mantenimiento de Oferta,** conforme clausula 8.1 del presente Pliego.

**8. GARANTÍAS.**

**8.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta.** En virtud de lo dispuesto por los artículos 101 incisos a) y 103 inc. a) de la Ley 2.095, según texto consolidado, cuando el importe de la oferta supere las cien mil (100.000) unidades de compra, equivalentes a pesos dos millones (\$ 2.000.000.-), el oferente deberá constituir dicha Garantía mediante un Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, CUIT 30-70962154-4, sin límite de validez. El monto de la garantía de mantenimiento de oferta se calculará aplicando el cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta.

El oferente deberá acompañar dicha Garantía junto a su oferta, caso contrario, su oferta será rechazada de pleno derecho, conforme lo dispuesto en el artículo 106 inc. c) de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

**8.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato.** Debido a la índole de la presente contratación y para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, el Adjudicatario deberá constituir una Garantía de Cumplimiento del Contrato sin límite de validez, mediante un Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de



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

seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sito en Florida 15 7° piso, CUIT 30-70962154-4. 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 125 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

**Nota:** La Unidad de Compra (UC) fue fijada por la Ley 6.068 para el ejercicio 2019 en la suma de PESOS VEINTE (\$ 20).

#### **9. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES.**

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan por mail ante la UOA ([dcc-mpt@jusbaire.gov.ar](mailto:dcc-mpt@jusbaire.gov.ar)) hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

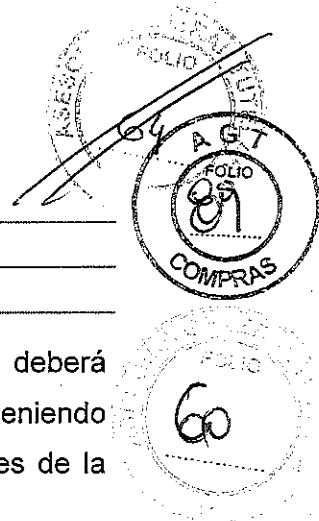
Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los oferentes que hayan retirado los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

#### **10. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día **20 de febrero de 2019 a las 12.00 horas**, en la sede del MPT, sita en la calle Florida N° 15, 7° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **11. 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 108 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

**11.1 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.

**11.2 Pruebas y comprobaciones:** conforme cláusula 2 del Anexo II - Pliego de Especificaciones Técnicas que forma parte integrante del presente.

**11.3 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 108 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

**12. ERRORES DE COTIZACIÓN.** En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la CEO:

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

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

**13. 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.



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

**14. 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.

**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. 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 participantes en el proceso.

**17. IMPUGNACIONES A LA PREADJUDICACIÓN.**

Los oferentes podrán formular impugnaciones a la preadjudicación, dentro de los tres (3) días posteriores al de la notificación, las que serán resueltas en el Acto Administrativo que apruebe el procedimiento y adjudique la contratación, si correspondiere.

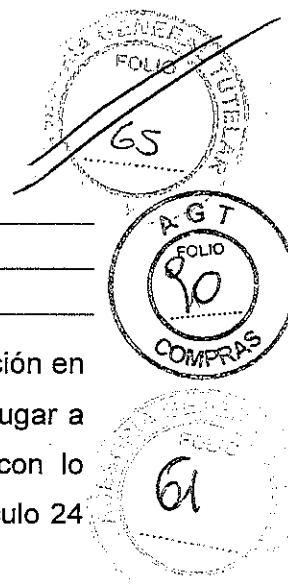
**18. ADJUDICACIÓN**

El objeto de la presente contratación será adjudicado 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 de Especificaciones Técnicas de la presente Contratación, que como Anexo II forma parte integrante del presente Pliego, por lo que se deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados, caso contrario la oferta será desestimada.

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.

**19. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO.**





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

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 84 de la Ley N° 2.095 según texto consolidado y artículo 24 del PUByCG.

## **20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **21. LA ADJUDICATARIA**

**21.1. Condición del Empleador:** Dependencia Laboral: Todo el personal afectado, que conforma el equipo de trabajo, estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, y este Ministerio no asumirá responsabilidad ni dependencia alguna, y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para las tareas que se le han contratado.

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 las prestaciones contratadas, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad laboral.

### **21.2. 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 (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.



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

Asimismo, el adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos patentados y pondrá al cubierto al MPT ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse, y también será responsable de los daños y perjuicios por él ocasionados en el suministro o empleo de los bienes y/o servicios adjudicados.

**22. SEGUROS.** El seguro por siniestro de los equipos será por cuenta exclusiva del adjudicatario. En caso de fallas en los equipos, producto de desperfectos en su estructura, el adjudicatario será exclusivamente responsable en todos los alcances por los perjuicios que ocasione a las instalaciones y/o personal de la contratante y/o terceros. En caso de siniestros que afecten al equipo, el MPT no asume responsabilidad por los mismos, salvo que las pruebas periciales que la adjudicataria determine realizar a su costa concluyan lo contrario; en cuyo caso sólo se reconocerá el costo de reparación que proceda.

A los fines señalados precedentemente, el MPT podrá designar personal que verifique las acciones que se lleven a cabo, para lo cual deberá ser notificado en tiempo y forma.

El adjudicatario deberá, previo al inicio de las instalaciones y puesta en servicio de los bienes adquiridos, presentar las siguientes pólizas de seguros:

**22.1 Seguro 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.

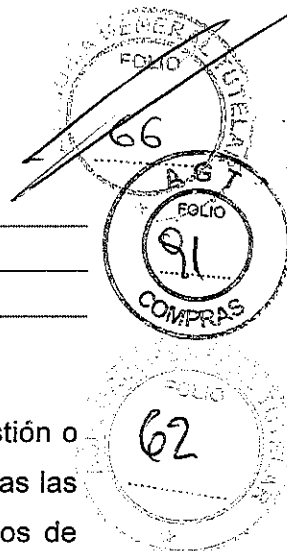
**22.2 Responsabilidad Civil.** Previo al comienzo de la ejecución de las prestaciones, la firma adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima comprensiva de Pesos Quinientos Mil (\$ 500.000,00), por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio 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 alcance 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



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar



de Buenos Aires de cualquier responsabilidad al respecto.

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

El Ministerio Público Tutelar podrá suspender 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 instalación de los equipos, los relevamientos mensuales y de todo el personal que afecte a esta prestación, 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.

### **23. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Las fotocopiadoras serán instaladas en las dependencias que oportunamente notifique el Ministerio Público Tutelar, conforme lo dispuesto en el presente Pliego y en las Especificaciones Técnicas; para ello, deberá contactarse con la suficiente antelación,



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

con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del Ministerio Público Tutelar al tel. 5297-8083, o vía correo electrónico [dtc-mpt@jusbaire.gov.ar](mailto:dtc-mpt@jusbaire.gov.ar).

#### **24. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN E INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

La locación tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, consecutivos e ininterrumpidos, que se computarán a partir del comienzo de la instalación y puesta en funcionamiento de las fotocopiadoras adquiridas. Por lo tanto, de corresponder, el primer mes de servicio se facturará el proporcional del abono por los días y servicios efectivamente prestados, de acuerdo con lo que oportunamente informe el Departamento de Tecnología y Comunicación.

La fecha de vencimiento producirá la extinción de la totalidad del vínculo contractual con la adjudicataria, incluyendo aquellas prestaciones que se hubieran requerido con posterioridad al inicio del vínculo contractual.

La adjudicataria deberá comenzar con la entrega e instalación de los equipos requeridos dentro de los (30) días corridos contados desde la suscripción de la Orden de Compra, y contará con hasta diez (10) días hábiles para completar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la totalidad de las máquinas contratadas, contados desde el día siguiente a la instalación y comienzo del servicio de la primera fotocopiadora.

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

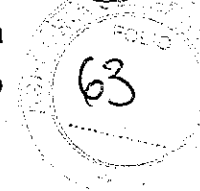
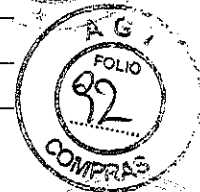
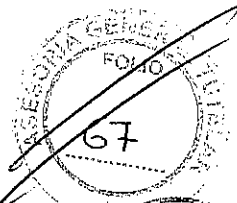
Quedarán a cargo del adjudicatario todos los costos devengados por la entrega e instalación tales como flete, personal, medios de descarga y acarreo, seguros, etc.

#### **25. INFORME MENSUAL**

La adjudicataria deberá presentar un informe mensual detallando la cantidad de copias efectuadas por las máquinas instaladas en cada dependencia.

Las lecturas de los medidores deberán realizarse del día 25 al día 30 de cada mes, en presencia de un agente designado por el Ministerio Público Tutelar.

El Departamento de Tecnología y Comunicaciones del MPT instruirá al Representante de la adjudicataria sobre las novedades del servicio y cualquier gestión necesaria para el cumplimiento de la contratación.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

## **26. 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.

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

## **27. RECEPCION PROVISORIA Y DEFINITIVA.**

La recepción de los bienes tendrá carácter provisional y los recibos y/o remitos que suscriban los funcionarios del MPT quedan sujetos a la recepción definitiva.

La conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios, mediante la emisión del correspondiente Parte de Recepción Definitiva (PRD), previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales, y la presentación por parte del adjudicatario de los Remitos firmados por el responsable de la recepción de los servicios.

## **28. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO**

La ampliación o disminución de los equipos 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. 119 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

Durante el plazo contractual, el MPT podrá requerir la provisión de fotocopiadoras al valor unitario mensual adjudicado o redeterminado, en las mismas condiciones contractuales que las adjudicadas.

## **29. RESCISION DEL CONTRATO.**

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2.095 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.



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

Asimismo, el Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato con causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el art. 124 de la Ley N°2095, según texto consolidado.

### **30. PRÓRROGA.**

EL MPT se reserva el derecho de prorrogar el contrato a su vencimiento, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar al plazo de vigencia original del contrato, según lo estipulado en el inc. III del Art. 119 de la Ley 2095, texto consolidado, y su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP 53/2015.

### **31. 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.

### **32. FORMA DE PAGO.**

Los pagos se efectivizarán por mes vencido, por la 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 consten los trabajos realizados y la sede correspondiente, con la conformidad definitiva del servicio mensual realizado, emitido por la Comisión de Recepción Definitiva.

Para el primer mes de servicio se facturará el proporcional del abono por los días y servicios efectivamente prestados, de acuerdo con lo que oportunamente informe el Departamento de Tecnología y Comunicación.

Las facturas deberán ser confeccionadas mensualmente 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.

De existir copias excedentes, o sea, a partir de la copia número 187.001, serán facturados a mes vencido y por separado.

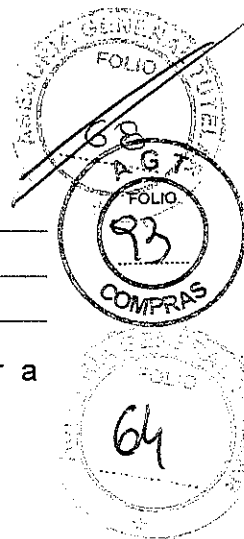
Junto con la presentación de facturas deberá acompañarse, conf. Artículo 28 del PUByCG:

- 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.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar



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.

Las facturas se deberán presentar ante el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Florida 15, 7° piso CABA, [dcc-mpt@iusbares.gob.ar](mailto:dcc-mpt@iusbares.gob.ar), 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.

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

### **33. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Es de aplicación al presente proceso licitatorio la Ley N° 2809, su modificatoria Ley N° 4763, sus decretos reglamentarios, y el Protocolo de Redeterminación de Precios aprobado por la Resolución CM N° 168/2013.

Los oferentes deberán presentar junto a su propuesta económica un anexo contenido la estructura de costos acorde a las prestaciones cotizadas, el que será analizado ante eventuales requerimientos de Redeterminación de precios.

### **34. JURISDICCIÓN**

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados Contenciosos Administrativos y Tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **35. INTERPRETACIÓN.**


Todos los documentos que integran la contratación son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta



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

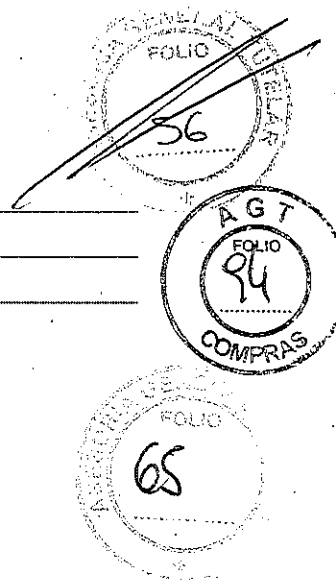
y las bases del llamado, se atenderá lo dispuesto en el apartado "Orden de Prelación" del artículo 25 del PUByCG.

**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).



Yael Silvana Bendel  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCIÓN AGT N° 39 /2019

ANEXO II

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. GENERALIDADES

El presente pliego tiene por objeto la locación y el mantenimiento de máquinas fotocopiadoras para su utilización en las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar.

Los elementos ofertados deberán ser nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica), con lanzamiento al mercado internacional a partir del 01/01/2017.

Todos los equipos deberán operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma de 3 patas planas, con fuente incorporada a la unidad, sin transformador externo 110/220.

Se deberán adjuntar folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos corresponderá consignar marca y modelo de estos. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación del equipamiento ofrecido.

En el momento de la entrega, los adjudicatarios deberán proveer los manuales de usuario originales correspondientes, preferentemente en castellano o en su defecto en inglés.

La recepción final de los equipos se hará según lo estipulado en las condiciones particulares de la contratación.



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

## **2. PRUEBAS Y COMPROBACIONES**

El oferente deberá poner a disposición del Ministerio Público Tutelar, cuando este lo requiera, un equipo de idénticas características al que se cotiza en la oferta, de manera de poder verificar que responde al modelo ofertado con las características solicitadas y poder realizar sobre el mismo las pruebas de performance.

Estas pruebas y comprobaciones no implicarán reconocimiento de gasto por parte del Ministerio. El material necesario para la misma será facilitado sin cargo por el Oferente.

La fecha y lugar de aplicación de las pruebas serán convenidos entre el Ministerio Público Tutelar y el Oferente a efecto de que las mismas se realicen dentro de los 10 días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas. Con tal fin el oferente deberá disponer de los elementos ofrecidos a las 48 hs. contadas a partir de su notificación por parte del Ministerio Público Tutelar.

No se aceptará probar equipamiento cuyas características, marca y/o modelo no se correspondan exactamente con la oferta.

El Ministerio Público Tutelar podrá solicitar al oferente que, dentro de los 15 días de haber confirmado la recepción de la Orden de Compra, presente los datos del contrato con el fabricante donde figure: el listado con los números de serie de los equipos incluidos, la cobertura y vigencia, factura de compra y despacho de importación. El Dpto. de Tecnología y Comunicaciones podrá validar dicha información con el fabricante y ante diferencias entre lo solicitado por el organismo y lo contratado por el oferente, el MPT podrá cancelar la contratación sin que esto le implique algún perjuicio legal o económico.

## **3. RENGLON A COTIZAR**

### **RENGLÓN 1 - LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS NUEVAS, SIN USO.**

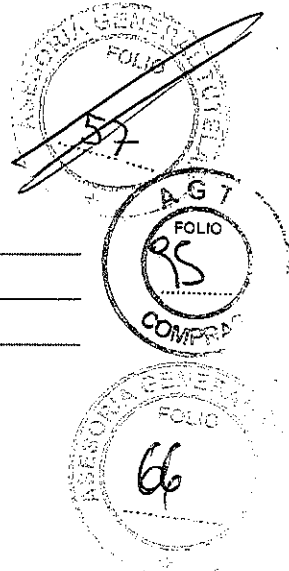
#### **SUBRENGLÓN N° 1.1**

Tres (3) fotocopadoras nuevas sin uso, con capacidad de impresión y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado 40 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar



### SUBRENLÓN N° 1.2

Diecinueve (19) fotocopiadoras nuevas sin uso, con capacidad de impresión y escaneo en red, con una velocidad mínima de copiado de 25 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SUBRENLÓN N° 1.1

Cantidad: 3

Plazo de entrega: 30 días

Deberán contar con las siguientes características específicas mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: cuarenta (40) copias por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos como máximo.
- Tamaño original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (550 hojas cada una) y alimentador lateral universal para 100 hojas.
- Control automático de toner.
- Cartucho de toner con rendimiento para 37.000 hojas.
- Capacidad de copiado en doble faz automática.
- Alimentador automático de originales de una sola pasada (SPDF) con capacidad para 220 hojas.
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%
- 999 copias múltiples.
- Disco rígido de 320 GB como mínimo.
- Memoria RAM 2GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet.
- Velocidad del procesador 1,40Ghz.
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.



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

- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta menos 5%, respecto de la velocidad, mínima previamente consignada.

## **SUBREGLÓN N° 1.2**

**Cantidad: 19**

**Plazo de entrega: 30 días**

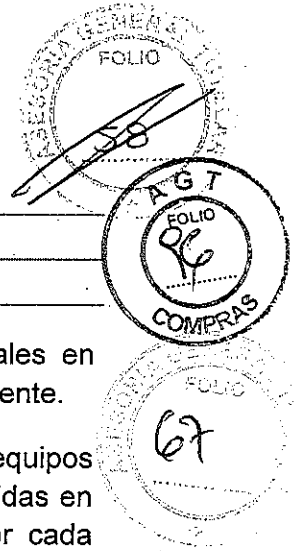
Deberán contar con las siguientes características:

- Velocidad mínima de copiado: veinticinco (25) copias por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 24 segundos como máximo.
- Tamaño original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (550 hojas cada una) y alimentador lateral universal para 100 hojas.
- Control automático de toner.
- Cartucho de toner con rendimiento para 24.000 hojas.
- Capacidad de copiado en doble faz automática.
- Alimentador automático de originales de una sola pasada (SPDF) con capacidad para 220 hojas.
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción desde 25% a 400%
- 999 copias múltiples.
- Disco rígido de 320GB como mínimo.
- Memoria RAM 2GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet.
- Velocidad del procesador 1,40GHz.
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta menos 4%, respecto de la velocidad, mínima previamente consignada.

## **5. COPIAS INCLUIDAS**

La locación de los equipos fotocopiadores requeridos en los subrenglones 1 y 2 incluirán una cantidad de ciento ochenta y siete mil ochocientos (187.000) copias mensuales en conjunto que será estimada aproximadamente, a razón de ocho mil quinientas (8.500) copias mensuales por cada uno de los equipos efectivamente instalados y puestos en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de equipos fotocopiadores, el aumento del número de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación será también a razón de ocho mil quinientas (8.500) copias por cada máquina adicionada.

## 6. SOFTWARE

A efectos de la compatibilidad de los equipos a ofertar, se hace saber que este Ministerio Público Tutelar utiliza como servidor de impresión un Windows Server 2016 con el rol de servicios de impresión. Es x64 y sus clientes son Windows 10 x64, Windows Server 2003 x32, Windows Server 2012 R2 y Windows Server 2016. Los drivers utilizados son drivers PCL6. En consecuencia, la solución a ofertar por las empresas deberá ser compatible con el mencionado servidor de impresión y la empresa que resulte adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica correspondientes para que el servicio a brindar sea totalmente compatible.

## 7. TECNOLOGÍA

Es menester resaltar, que los equipos ofertados no deberán estar discontinuados, a los efectos de asegurar la provisión de los repuestos originales. Asimismo, los equipos deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento durante todo el periodo de vigencia del contrato y el oferente deberá brindar total garantía sobre los mismos.

## 8. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La modalidad de la prestación del servicio de locación deberá incluir el traslado, la instalación y la puesta en funcionamiento de las máquinas fotocopiadoras, el servicio técnico, mantenimiento preventivo obligatorio cada quince (15) días, ajustes, limpieza, repuestos, toner y todos los materiales, con la sola excepción de papel, necesarios para el correcto funcionamiento de estas.

Asimismo, quien resulte adjudicataria deberá brindar los cursos y/o explicaciones operativas que resulten necesarias a los usuarios. También deberá brindar atención telefónica para llamados de emergencia por la realización de impresiones defectuosas (rayas, manchas, etc.) o desperfectos en el funcionamiento de las máquinas, los cuales deberán ser solucionados dentro de las 24 hs. de haberlo comunicado. Caso contrario, se deberá reemplazar la máquinas defectuosas por otra de iguales características.

Respecto de los insumos, los mismo deberán ser satisfechos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de haberlo solicitado.



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

El Oferente deberá disponer de un Sistema de Reclamos en el cual se efectuará la registraci3n de las solicitudes de Servicio y el control de los tiempos. Dicho sistema permitirá al MPT acceder desde un navegador WEB por Internet pudiendo interactuar con este.

El Oferente deberá disponer de un tel3fono para efectuar pedidos urgentes, en el cual sea atendido por un especialista que pueda analizar el requerimiento. La propuesta debe contener el n3mero correspondiente.

#### **9. REEMPLAZO DE EQUIPOS**

El Ministerio P3blico Tutelar podrá requerir el reemplazo de las fotocopiadoras en el caso de que las existentes no brindasen los niveles de producci3n, continuidad de trabajo y eficiencia para la que se contratan.

Si la adjudicataria no contase con dichos equipos de reemplazo, deberán elevar una propuesta de reequipamiento al MPT, destacando el o los equipos y/o tipo de servicio que afectará. En este caso, los equipos ofrecidos no podrán reunir atributos t3cnicos inferiores a los originalmente contratados. Queda a criterio del MPT aceptar o no dicha propuesta. De no satisfacer la misma, se procederá a la rescisi3n parcial o total, con mäs las penalidades que pudieran corresponder y los consecuentes alcances que dicha decisi3n afectase al conjunto de cláusulas generales y particulares de este Licitaci3n. Esta decisi3n no generará derechos de indemnizaci3n alguna a favor de la firma adjudicataria.

Los reemplazos deberán efectivizarse en el plazo mäsximo de cuatro (4) d3as hábiles administrativos, contratados a partir de la fecha de recepci3n de la notificaci3n fehaciente que se realice.

#### **10. LUGARES DE INSTALACI3N Y PRESTACI3N DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA**

Las fotocopiadoras serán instaladas conforme las cantidades y dependencias que oportunamente notifique el Ministerio P3blico Tutelar.

La adjudicataria deberá instalar la totalidad de los equipos oportunamente requeridos para que éstos entren en funcionamiento a partir del primer día del período contractual. El armado y puesta en marcha de los equipos se efectuará sin cargo, debiendo encontrarse los mismos instalados en perfecto funcionamiento dentro del plazo establecido precedentemente.

#### **11. TRASLADOS**

En caso de eventuales mudanzas de dependencias dentro de un mismo edificio y, por ende, de fotocopiadoras asignadas a éstas, dicho traslado y la puesta en marcha se efectivizará dentro del tercer día hábil siguiente a la notificaci3n fehaciente de la solicitud de traslado.

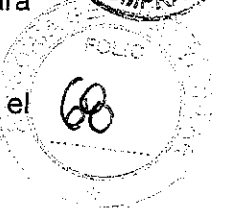
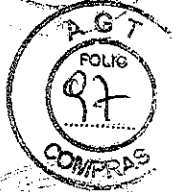
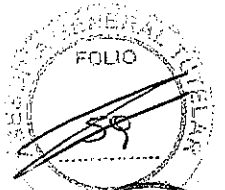


Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

En caso de mudanza de dependencias a otro/s edificio/s, el traslado se efectivizará dentro del quinto día hábil.

Todos los traslados y puesta en marcha serán sin cargo, es decir, gratuitos para el MPT.



  
Yael Silvana Bendel  
Asesora General Tutelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

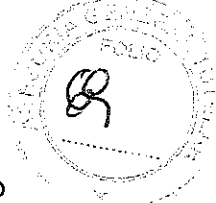


**Ministerio Público Tutelar**  
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Perú 143, 12 piso (C1067AAC) • [www.mptutelar.gob.ar](http://www.mptutelar.gob.ar)







Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

RESOLUCIÓN AGT N° 39 /2019

ANEXO III

**FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR**

Licitación Pública N° 6 /2018 – “Contratación del Servicio de Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras para diferentes dependencias del MPT”

Apertura de Ofertas: 20 de febrero de 2019, a las 12.00 horas

Oferente: \_\_\_\_\_  
C.U.I.T: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

RENGLÓN	SUBRENGLÓN	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL	PRECIO TOTAL MENSUAL	PRECIO TOTAL POR 24 MESES
1	1	Fotocopiadoras con capacidad de impresión y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 40 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	3	\$	\$	\$
	2	Fotocopiadoras con capacidad de impresión y escaneo en red con una velocidad mínima de copiado de 25 copias por minuto, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación.	19	\$	\$	\$



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

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, POR 24 MESES DE LOCACION, IVA INCLUIDO	\$
---	----

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

**COSTO POR CADA COPIA EXCEDENTE (\*):**

REGLÓN 1: \$..... PESOS.....

(\*) a partir de la copia Nro. 187.001, mensual en conjunto, IVA incluido.

- **Plazo de Mantenimiento de Oferta:** .....  
(Cláusula 5.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- **Comienzo de la prestación del Servicio:** .....  
(Cláusula 24 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- **Forma de Pago:** .....  
(Cláusula 32 del Pliego de Condiciones Particulares)

**EL OFERENTE DEBERÁ:**

- Cotizar el servicio conforme a las Especificaciones Técnicas y cláusulas Particulares que rigen la presente contratación.
- Adjuntar una descripción del servicio y productos ofertados, y la Constancia de Visitas realizadas. Indicar marca y origen de los productos ofertados.
- Sólo se admitirán cotizaciones en Pesos -moneda de curso legal en la República Argentina.
- Firmar en todas sus hojas de la presente oferta económica.
- Deberá presentarse una copia simple y sin foliar de la presente oferta económica.
- Para la oferta superior a las 100.000 UC (equivalentes a \$ 2.000.000), deberá acompañarse la Garantía de Oferta, conforme lo estipulado en la cláusula 8.1 de PByCP.

Lugar y Fecha: .....

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

Yael Silvana Bendel  
Asesora General Tujelar  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires