



MPF | MINISTERIO
PÚBLICO FISCAL

Documento digital firmado electrónicamente Proveído OAF 21/2025



ALEJO FOLGUEIRA
SECRETARIO DE FISCALIA
afolgueva@fiscalias.gob.ar
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.
15/01/2025 15:01:37



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Ref.: AI N° 30-0009358

I.- VISTO el estado de la actuación interna de referencia por la que tramita la Contratación Directa N° 11/2024 por Especialidad (art. 29° inciso 4 de la Ley N° 2095, texto según Ley N° 6764) que tiene por objeto la renovación por doce (12) meses del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de grupos electrógenos existentes en los edificios ubicados en la Av. Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Chacabuco 151/155, Bartolomé Mitre 1735, Combate de los Pozos 155 y Tuyú 82/86 dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. téngase presente.

II.- Al efecto, cabe destacarse que la titular de la Oficina de Infraestructura elevó el requerimiento para la contratación citada, motivada por el requerimiento efectuado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, mediante Nota DSGM N° 125/2024 (adjunto al #7), en el que informó que “...*Actualmente, rige el procedimiento de Contratación Directa N° 6/2022, tramitado por la actuación interna N° 30-00092298. Cabe destacar que, el funcionamiento de estos equipos, es esencial para garantizar la continuidad de las operaciones críticas de los edificios, ya que alimentan, entre otros, las UPS de las salas de servidores y los equipos de aire acondicionado de dichas salas, asegurando la estabilidad de los sistemas. Se informa que, algunos de estos equipos, están instalados en edificios administrados por la CACRMP, pero su correcto funcionamiento resulta indispensable para las actividades del MPF.*

Asimismo, destacó que “...*La empresa ENERGROUP S.A. ha sido responsable del mantenimiento de estos equipos desde el año 2022 y dispone de más de 30 años de experiencia en la fabricación y mantenimiento de grupos electrógenos, sumado a la certificación ISO 9001:2015 en gestión de calidad, lo cual garantiza la confiabilidad de sus procesos. Es importante señalar que, 4 (cuatro) de los 6 (seis) equipos que se mencionan, fueron adquiridos a la empresa ENERGROUP*



S.A. mediante la Lic. Publica N° 09/17 Act. Int. N° 30-00036764, gestionada oportunamente por el Dto. de Tecnología y Comunicaciones de este MPF. Los 2 (dos) equipos restantes, pertenecen a los propietarios de los inmuebles alquilados.

Por otra parte señaló que “...resulta conveniente la contratación de la empresa ENERGROUP S.A. debido a su conocimiento técnico especializado y específico en los 4 equipos de los cuales es fabricante, siendo determinante para el cumplimiento del servicio, la capacidad técnica y conocimiento específico con el que cuentan, no solo permite resolver con celeridad los inconvenientes o desperfectos que puedan sufrir los equipos, sino que también, permite mejorar las instalaciones correspondientes, por ejemplo, adicionando plaquetas a los equipos, que permitan informar automáticamente el encendido del mismo ante un corte en el suministro eléctrico de red...”

Asimismo, indicó que “...En cuanto a los dos equipos de los cuales no son fabricantes, se hace saber que por cuestiones de economía de recursos administrativos y técnico del MPF es conveniente que formen parte de la misma contratación que los cuatro equipos ya mencionados, adjudicando la totalidad del servicio a un solo operador por motivos de escala, seguimiento y control de cumplimiento. Asimismo, el antecedente que ha podido adquirir la empresa en el mantenimiento de dichos grupos electrógenos, asegura una intervención más eficiente y un control preciso sobre el estado y funcionamiento...”

Por lo expuesto, de acuerdo a las especificaciones requeridas por el área técnica solicitante y las constancias del expediente, corresponde encuadrar la presente contratación bajo el procedimiento de Contratación Directa por Especialidad (art. 29 inciso 4 de la Ley N° 2095, texto según Ley N° 6764), considerando lo expresado por el área técnica respecto a la empresa prestadora del servicio y la conveniencia técnica de que sea ésta la que continúe prestando el mismo.

Por su parte, se deja constancia que han tomado intervención las áreas con competencia presupuestaria informando mediante NOTA DP 225/2025, la existencia de partidas para afrontar la presente, con un presupuesto estimado de pesos veintiseis millones novecientos mil (\$26.900.000,00) IVA incluido.

III.- En tal sentido, y a fin de la prosecución del trámite invítese a la firma ENERGROUP S.A., a participar de la Contratación Directa N° 11/2024 por Especialidad (art. 29° inciso 4 de la Ley N° 2095, texto según Ley N° 6764), estableciendo



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

como fecha límite para la presentación de las ofertas el día **22/01/2025** y conforme las condiciones particulares y técnicas que surgen de los pliegos adjuntos al presente.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo I

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente cuerpo normativo, constituyen el PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, para los contratos comprendidos en la Ley N° 2.095 y para todos aquellos contratos no excluidos expresamente en la ley citada o sujetos a un régimen especial que celebre el MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Artículo 2.- NORMATIVA APLICABLE

Todo procedimiento de selección de contratista y/o contratación se registrará por las disposiciones de la Ley No 2.095 (B.O.C.B.A. N° 2.557) y sus modificatorias; la Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015; la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) y su Decreto Reglamentario N° 1000/GCBA/99; la Ley N° 269 (B.O.C.B.A. N° 852) y sus modificatorias; la Ley N° 590 (B.O.C.B.A. N° 1.211) y sus modificatorias; el Decreto N° 1.510/GCBN1997 de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (B.O.C.B.A. N° 310); la Ley N° 1.903 (B.O.C.B.A. N° 2.366) y sus modificatorias; los principios generales del Derecho Administrativo y las disposiciones contenidas en este Pliego y en las Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas.

Artículo 3.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que fundadamente y por sus características el organismo contratante determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en el acto de



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

autorización del llamado y no podrá superar el UNO POR CIENTO (1%) del monto estimado de la contratación.

En este último caso, sólo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas por quienes hayan abonado -previo a la apertura del acto licitatorio- el arancel correspondiente al valor del pliego.

El importe recibido por el MINISTERIO PÚBLICO por la venta de pliegos no será devuelto a los adquirentes en ningún caso, aun cuando por cualquier causa se dejará sin efecto la licitación o se rechazaran todas las ofertas.

Cuando por el costo de impresión o volumen sea conveniente enviar anexos vía correo electrónico, se procederá conforme lo dispuesto por el artículo 4° del presente Pliego.

Artículo 4.- COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el MINISTERIO PÚBLICO y los interesados, oferentes o cocontratantes se realizarán de conformidad con lo previsto por la reglamentación del artículo 79 de la Ley N° 2.095.

Artículo 5.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD

Los interesados en participar en los procedimientos de selección 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 el rubro de bienes a adquirir o servicios a contratar. Ello, con las salvedades hechas en la reglamentación del artículo 22 de la Ley N° 2.095.

A tal efecto, se informa que la preinscripción debe realizarse por el interesado a través del sitio de Internet, en la página www.buenosaires.gov.ar/rup, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

Artículo 6.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El oferente deberá constituir domicilio dentro del ámbito de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en el que serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se le cursen en el marco del procedimiento de selección y/o contratación. Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

Artículo 7.- COMPETENCIA JUDICIAL



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Ante cualquier divergencia que pueda suscitarse en torno a las Compras y Contrataciones efectuadas por el MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, las partes quedan sometidas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Artículo 8.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El oferente deberá presentar, en el RIUPP al momento de la inscripción, el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos expedido por el organismo competente dependiente del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, del cual resulte que el oferente, concursante o postor -en el caso de personas físicas- o que los directores o miembros del órgano de administración -en el caso de personas jurídicas- no se encuentran inscriptos en el registro referido.

De no contar con dicho certificado actualizado, el oferente podrá presentarlo con posterioridad o podrá ser solicitado por la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) o la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) interviniente -según corresponda-, previo a su evaluación, resultando suficiente en ese caso la impresión que surja de la consulta a la página web del organismo

(<http://www.buenosaires.gov.ar/apps/rdamD>).

Artículo 9.- CONSULTAS

Las consultas relacionadas con los distintos procedimientos de selección se realizarán ante la UOA con una anticipación de DOS (2) días a la fecha establecida para la apertura de ofertas. En base a la naturaleza de la contratación podrán fijarse plazos distintos al establecido.

Las respuestas o aclaraciones formuladas por la UOA serán comunicadas a cada uno de



GESTION
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



los oferentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 4° del presente Pliego.

A su vez, el organismo contratante podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Artículo 10.- CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), se comunica que este organismo reviste la condición de Exento.

En consecuencia, en las ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado.

Artículo 11.- DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

Los interesados en presentarse a procedimientos de selección de cocontratantes del MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, deberán adjuntar a la oferta una declaración jurada de la que resulte que el oferente, concursante o postor -en el caso de personas físicas- o que los directores o miembros del órgano de administración -en el caso de personas jurídicas- no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la Ley N° 2.095, según el Anexo "DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR", que forma parte del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La CEO o la UOA interviniente podrán verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos respecto de la documentación acompañada, implicará el descarte de la oferta, la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la Ley N° 2.095. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la penalidad de rescisión del contrato, en los términos del segundo párrafo del artículo 131 de la precitada Ley.

Artículo 12.- CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO

Cuando la propuesta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000), las empresas deberán contar con el "Certificado Fiscal para Contratar", con vigencia actualizada a la fecha de apertura de ofertas. La CEO o la UOA interviniente -según corresponda- efectuará la verificación pertinente en el sitio que corresponda.

De no contar el oferente con el Certificado Fiscal mencionado en vigencia, se lo deberá intimar a su presentación -previo al análisis de las propuestas- en un plazo igual al previsto



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

para la subsanación de defectos formales en la oferta.

En caso de que la empresa contara con la solicitud del Certificado Fiscal, se deberá aguardar que transcurran QUINCE (15) días de presentada dicha solicitud, para pronunciarse sobre el resultado de la contratación.

Cuando por otros motivos surgiera el descarte o la inconveniencia de la oferta, no resultará necesario proceder de la manera indicada precedentemente.

Artículo 13.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en sobre o en caja o paquete si son voluminosas, perfectamente cerrados, con las salvedades ya establecidas en la reglamentación de los artículos 28 y 38 de la Ley N° 2.095.

Se admitirán hasta el día y hora fijados para el acto de apertura de ofertas y deberán contener en su cubierta la indicación de la contratación a la cual corresponde, el día y hora de apertura. Se deberá presentar un duplicado de la propuesta económica.

La oferta deberá estar foliada y firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante y las enmiendas y raspaduras que la misma contenga deberán encontrarse debidamente salvadas.

Junto con la oferta deberá acompañarse la constancia de retiro o compra del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y la constancia de la constitución de la garantía y/o presentación de muestras, cuando correspondiera.

a) Especificaciones de la oferta

1. El precio unitario -en números-, con referencia a la unidad de medida establecida en las Condiciones Particulares; el precio total del renglón -en números- y el total general de la oferta -expresado en letras y números-, en base a la alternativa de mayor valor; determinados en la moneda de curso legal o fijada en el pliego de bases y condiciones. De existir diferencias entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.



Se deberá formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón, salvo que los pliegos particulares admitan la cotización parcial de los renglones.

Asimismo, sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, puede ofrecer por el total de los mismos o por grupos de renglones. Los descuentos que se ofrezcan por adjudicación total o parcial, deberán tenerse en cuenta a los efectos de la comparación de precios.

2. La cotización por cantidades netas y libres de envase y gastos de embalaje, salvo que las Condiciones Particulares previeran lo contrario.

Si el producto tuviera envase especial que deba ser devuelto, el flete y acarreo respectivo -ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución- serán por cuenta del oferente que en estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y, además, estipular el plazo de devolución de los mismos, si no lo hubiere establecido las Condiciones Particulares.

De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el adjudicatario podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produce en el transcurso del mismo.

3. El origen del producto cotizado. b) Presentación de Muestras

Las muestras podrán ser presentadas hasta el momento y lugar indicado en el Pliego de Condiciones Particulares, como máximo hasta el día previsto para la apertura de ofertas.

Se presumirá que las muestras son "sin cargo". En caso contrario, el oferente deberá hacerlo constar en la oferta.

En caso de que las muestras no fueran agregadas a la propuesta, deberá indicarse en parte visible, la contratación a la cual corresponden y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas a la que se encuentran vinculadas.

El comprobante de su recepción deberá ser presentado junto con la oferta.

Las muestras acompañadas quedarán a disposición de los proponentes para su retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por la UOA interviniente de que las mismas se encuentran a disposición del oferente, pasando a ser propiedad del MINISTERIO PÚBLICO, sin cargo, las que no fueran retiradas en ese plazo. La dependencia tenedora de las muestras quedará facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción, si en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

Sin perjuicio de que no hubiera sido requerida la presentación de muestras en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de considerarlo necesario para efectuar un mejor



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

análisis y comparación de las ofertas presentadas, la CEO o la UOA interviniente podrán solicitar la presentación de aquéllas. La falta de presentación de muestras, en los casos en que hubieran sido requeridas, ocasionará la desestimación de la oferta.

Artículo 14.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta importa, 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, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisito junto con la documentación que integra la misma.

Artículo 15.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los siguientes supuestos:

- Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- Si estuviere escrita con lápiz.
- Si careciera de la garantía exigida.
- Si no se presentan las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispusiere.
- Si contuviere condicionamientos.
- Si tuviere raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieran debidamente salvadas.



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633



- Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- Si incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente se prevean en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 16.- MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, o el que se fije en las Condiciones Particulares, previa justificación en las actuaciones respectivas si fuera mayor que aquél.

Al vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta, el mismo se considerará prorrogado automáticamente por un lapso igual al inicial -excepto que el Pliego en sus Condiciones Particulares disponga otro distinto-, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la cual deberá constar junto con su oferta económica.

Será facultad del MINISTERIO PÚBLICO considerar o no las ofertas formuladas en los términos del párrafo precedente, según convenga a sus intereses.

Artículo 17.- GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes y los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías sin límite de validez.

17.1. CLASES

a) De mantenimiento de oferta: siempre que los pliegos particulares no prevean un porcentaje superior, la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. Cuando se trate de ofertas por servicios, deberá tenerse en cuenta el valor total del servicio, es decir, el que resulte del valor mensual, por hora, o el que se requiera en las cláusulas particulares, por la totalidad en tiempo del servicio que se solicite.

En los casos de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el monto se calculará sobre el presupuesto oficial de la compra o contratación.

En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto.

En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

En los casos que corresponda integrar garantía de mantenimiento oferta, la falta de presentación dará lugar al descarte in limine de la misma.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

- b) De cumplimiento del contrato: siempre que los pliegos particulares no prevean un porcentaje superior, la garantía de cumplimiento del contrato será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación.
- e) Contra garantía: CIEN POR CIENTO (100%) sobre el monto que reciba el adjudicatario en concepto de adelanto, siempre que los adelantos estuvieran previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) De impugnación al Pliego de Bases y Condiciones Particulares: siempre que en los pliegos particulares no se prevea un porcentaje superior, será del UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial o monto estimado de la contratación.
- e) De impugnación a la preselección/precalificación para el caso de licitaciones de etapa múltiple: siempre que en los pliegos particulares no se prevea un porcentaje superior, será del UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial o monto estimado de la contratación. Esta garantía deberá integrarse al momento de presentar la impugnación.
- f) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: siempre que en los pliegos particulares no se prevea un porcentaje superior, será del UNO POR CIENTO (1%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse al momento de presentar la impugnación.

17.2. FORMAS DE CONSTITUCIÓN

Las garantías deberán constituirse sin límite de validez, admitiéndose únicamente alguna de las formas que prevé el artículo 100 de la Ley N° 2.095.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, si nada se expresa en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial. Las garantías constituidas, podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte del MINISTERIO PÚBLICO.



GESTIÓN
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



Las garantías planteadas deben ser constituidas a entera satisfacción del MINISTERIO PÚBLICO.

Garantía de mantenimiento de oferta

No podrán ser rechazadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera de un importe inferior a la que corresponda, siempre que la diferencia no supere un VEINTE POR CIENTO {20%) del importe correcto.

Cuando al hacer el estudio de las ofertas se observara el error señalado en el párrafo anterior, deberá intimarse al oferente a cubrir la diferencia en un plazo de TRES (3) días, bajo apercibimiento de considerarse desistida la oferta. Garantía de cumplimiento del contrato

Para el caso de los contratos de tracto sucesivo, el cocontratante podrá solicitar la sustitución de la garantía presentada por otra proporcional a la parte no cumplida, para lo cual deberá presentar documentación que avale tal requerimiento.

Las garantías que se ofrezcan en sustitución de la anterior, deberán cumplir con las mismas exigencias.

17.3. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

a) Serán devueltas de oficio:

1. Las garantías de mantenimiento de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación.
2. Las garantías de adjudicación, una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.

b) A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios luego de notificados fehacientemente no retirasen las garantías, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días a contar de la fecha de notificación.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía respectiva, pudiendo la UOA proceder a la destrucción del instrumento mediante el cual se formaliza la citada garantía.

Artículo 18.- EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

Salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares lo disponga, no será necesario



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

constituir garantías de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato -según corresponda- en los siguientes casos:

- a) Cuando el monto de la oferta o de la orden de compra o instrumento contractual no supere las CIEN MIL (100.000) unidades de compra.
- b) En las contrataciones directas en las cuales expresamente así lo establezca la reglamentación del artículo 28 de la Ley N° 2.095.
- e) Contrataciones de artistas y profesionales.
- d) Contrataciones de avisos publicitarios.
- e) En la adquisición de publicaciones periódicas.
- f) Cuando se dé cumplimiento a la prestación dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento de contrato, salvo el caso de rechazo. En el supuesto de rechazo, el plazo para la integración de la garantía de cumplimiento de contrato se cuenta a partir de la comunicación fehaciente del mismo y no desde la notificación de la orden de compra. Los elementos rechazados quedan en caución y no pueden ser retirados por el adjudicatario sin previamente integrar la garantía que corresponda, siempre y cuando la Administración no deba proceder al decomiso de los elementos rechazados.

Artículo 19.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la CEO, salvo en los casos presamente previstos en la reglamentación en los que el examen de la propuesta recaiga en la UOA.

Ni el dictamen de la CEO ni la recomendación de la UOA tendrán carácter vinculante.

Artículo 20.- ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN

El Dictamen de Evaluación de Ofertas deberá publicarse en la página de Internet de la rama del MINISTERIO PÚBLICO o de la CCAMP, según quien convoque. Cuando el



GESTION
DE LA CALIDAD
IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

dictamen sea emitido en el marco de una Licitación o Concurso Público, asimismo, deberá publicarse en el Boletín Oficial por el término de UN (1) día.

Cuando se trate de procesos de etapas múltiples, la preselección o precalificación deberá publicarse en los mismos términos que el Dictamen de Evaluación de Ofertas.

El resultado de las preselecciones o precalificaciones, al igual que las preadjudicaciones, deberán notificarse en forma fehaciente a todos los participantes del proceso licitatorio.

En caso de notificarse el dictamen a la casilla de correo electrónico o al número de fax declarado en la oferta por los proveedores, deberá solicitarse constancia de recepción de la notificación enviada.

Artículo 21.- IMPUGNACIONES

Los oferentes podrán formular impugnaciones a la Preadjudicación o a la Preselección, según sea el caso, dentro de los TRES (3) días posteriores al de su notificación, las cuales serán resueltas en el acto administrativo que apruebe el procedimiento y adjudique la contratación, si correspondiere.

Las impugnaciones al pliego se recibirán dentro del mismo plazo previsto para realizar consultas y tramitarán por cuerda separada, siendo resueltas aquéllas por la autoridad que haya aprobado dicho pliego.

Se establece como condición de admisibilidad de las referidas impugnaciones la constitución de las garantías correspondientes.

Artículo 22.- PRERROGATIVA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del MINISTERIO PÚBLICO, teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2.095.

Artículo 23.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se notificará fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los CINCO (5) días de emitido el acto administrativo, debiendo agregarse a las actuaciones debida constancia de la recepción de las notificaciones efectuadas.

La UOA publicará la adjudicación en los medios establecidos en la Ley N° 2.095 por el término de UN (1) día.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Artículo 24.- DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO

El MINISTERIO PÚBLICO se reserva el derecho de 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.

Artículo 25.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación de la Orden de Compra o Venta al adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda, efectuada dentro del plazo de CINCO (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación.

Sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario actuante, en el supuesto de que la notificación hubiere sido efectuada fuera del plazo señalado en el párrafo precedente, pero dentro del plazo de mantenimiento de oferta, el contrato igualmente quedará perfeccionado.

El adjudicatario podrá rechazar la Orden de Compra o Venta dentro de los TRES (3) días posteriores a su notificación en el supuesto que, a ese momento, haya vencido el plazo de mantenimiento de la oferta. Si no lo hiciera el contrato igualmente quedará perfeccionado.

La Orden de Compra o Venta se ajustará en su forma y contenido al modelo uniforme que apruebe el MINISTERIO PÚBLICO y contendrá las estipulaciones básicas de la contratación.

El citado instrumento será autorizado por la autoridad competente para aprobar los procedimientos de selección o por aquél en quien se delegue expresamente tal facultad.

Los errores u omisiones deslizados en la Orden de Compra o Venta deben ser salvados en el momento en que se los advierta y no podrán ser invocados en perjuicio de la Administración.

Orden de Prelación



GESTION
DE LA CALIDAD
IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

Todos los documentos que integran el contrato son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se sigue el siguiente orden de prelación:

1. Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 2.095 y su modificatoria).
2. Las disposiciones de la reglamentación a la citada Ley.
3. El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
6. La adjudicación.
7. La Orden de Compra o Venta o instrumento respectivo. Gastos por cuenta del adjudicatario

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Sellado de ley, cuando corresponda;
2. Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
3. Gastos de protocolización del contrato cuando se previera esa formalidad en las Condiciones Particulares;
4. Reparación o reposición según proceda, de los elementos destruidos, total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario, los gastos pertinentes son a cargo del MINISTERIO PÚBLICO.

Artículo 26.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario integrará la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra o Venta o suscripto el instrumento respectivo o en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones Particulares. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

De no proceder el adjudicatario a la integración, el MINISTERIO PÚBLICO podrá optar por la rescisión del respectivo contrato con la imposición de las penalidades previstas en el artículo 125 de la Ley N° 2.095.

Artículo 27.- CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y la ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS, presentadas en original en el lugar y horario indicados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y emitidas a nombre del MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES: IVA Exento - CUIT N° 30-70962154-4.

En cada factura debe constar:

- i) Número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo que corresponda, indistintamente;
- ii) Descripción de los conceptos facturados;
- iii) Importe total de la factura.

Artículo 28.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA

Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) el original del Parte de Recepción Definitiva -en su caso-;
- b) una fotocopia debidamente autenticada del comprobante de pago del Impuesto sobre los Ingresos Brutos correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura;
- e) constancia de inscripción ante la AFIP;
- d) para el caso de contrataciones de servicios con empresas inscriptas como empleadoras, una fotocopia debidamente autenticada 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.



GESTIÓN
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

El MINISTERIO PÚBLICO se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

Artículo 29.- PAGO- PLAZOS

Salvo que en las Cláusulas Particulares y como caso de excepción se establezcan formas especiales de pago, éste se efectuará dentro de los TREINTA (30) días de presentada la respectiva factura en el lugar establecido. El término fijado se interrumpirá si existieren observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Artículo 30.- MORA

En el caso de producirse la mora en el pago, será de aplicación la tasa pasiva del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA para operaciones de plazo fijo a TREINTA (30) días.

La nota de débito por intereses debe ser presentada hasta TREINTA (30) días posteriores de efectuada la acreditación en la cuenta bancaria. Vencido dicho plazo pierde todo derecho a reclamo.

Artículo 31.- MONEDA DE COTIZACIÓN Y DE PAGO

La moneda de cotización y pago será el Peso (\$), moneda de curso legal en la República Argentina o el que se establezca en las Cláusulas Particulares.

Artículo 32.- PLAZO DE ENTREGA

La entrega de bienes y la prestación de servicios deberán cumplirse en el lugar, formas, plazos y demás condiciones fijadas en la contratación.

Si los plazos no han sido fijados, las prestaciones deberán cumplirse dentro de los QUINCE (15) días, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Si el último día previsto para la entrega es inhábil, el vencimiento del plazo opera el primer día hábil siguiente.

Si el plazo de entrega contiene la condición de "inmediata", la prestación debe cumplirse dentro de los CINCO (5) días, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca uno menor.

Artículo 33.- FLETE Y DESCARGA

El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario, salvo indicación en contrario expresada fehacientemente en las Cláusulas Particulares.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Artículo 34.- CIERRE POR VACACIONES

No serán tenidas en cuenta para la adjudicación, aquellas cláusulas impuestas por las firmas oferentes referidas al cierre por vacaciones, debiéndose recibir la correspondiente Orden de Compra en los términos reglamentarios y efectuar las entregas a las que se hubieran obligado, dentro de los plazos requeridos en el acto licitatorio.

Artículo 35.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD CON TERCEROS Y PERSONAL

Todo el personal afectado por el adjudicatario para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la respectiva licitación o contratación y/o las relaciones jurídico contractuales generadas con terceros al efecto, carecerán de relación alguna con el MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; quedando éste expresamente desligado respecto de todo litigio que eventualmente pueda suscitarse entre el adjudicatario y su personal por cuestiones de índole laboral, gremial, previsional o impositivo, sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

Asimismo, el MINISTERIO PÚBLICO no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la licitación o contrato.

Artículo 36.- DAÑOS A TERCEROS

El adjudicatario deberá adoptar todas las medidas de Seguridad que sean impuestas por la legislación vigente, para evitar daños a personas o cosas, y si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los perjuicios que se generen.

Artículo 37.- SEGUROS



El Adjudicatario deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad y los que se requieran en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedado el MINISTERIO PÚBLICO exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en ese caso.

Artículo 38.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión de pleno derecho del contrato, sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren deducir, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia en el procedimiento de selección del cocontratante o en el contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Funcionarios o empleados públicos con competencia en el procedimiento de selección del cocontratante o en el contrato, hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones.
- e) Cualquier persona hiciere valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista -directa o indirectamente-, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo II

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GLOSARIO

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

PCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas

OAF: Oficina Administrativa Financiera

UOA: Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF (a cargo de la OAF).

OI: Oficina de Infraestructura

DSGyM: Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

CoReBYS: Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios del MPF.

Ley N° 2095: Ley de Compras y Contrataciones de la C.A.B.A., texto ordenado según Ley N° 6.764.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por la Ley N° 2095, Resolución CCAMP N° 53/15, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas en sus correspondientes condiciones de aplicación.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



GESTION
DE LA CALIDAD

IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

Renovación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de grupos electrógenos existentes en los edificios ubicados en la Av. Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Chacabuco 151/155, Bartolomé Mitre 1735, Combate de los Pozos 155 y Tuyú 82/86 dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

Los Pliegos podrán ser:

- a) Descargados de la página Web del MPF <https://mpfciudad.gob.ar/compras/search>
- b) Solicitados por correo electrónico a: comprasmpf@fiscalias.gob.ar

A los fines de notificar las Circulares que se llegasen a emitir, los oferentes que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar: correo electrónico oficial, razón social y CUIT, a la siguiente dirección de e- mail comprasmpf@fiscalias.gob.ar

Todas las comunicaciones entre el MINISTERIO PÚBLICO y los interesados, oferentes o cocontratantes serán válidas en las direcciones de correo electrónico que previamente aquéllos hayan constituido o, en su defecto, en las que figuren en el RIUPP.

En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado.

Los pliegos son gratuitos.

5. CÓMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

6. TIPO DE PROCESO

Contratación Directa por Especialidad, (art. 29° inciso 4 de la Ley N° 2095, texto según Ley N° 6764)

7. PRESUPUESTO OFICIAL



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de pesos veintiseis millones novecientos mil (\$26.900.000,00) IVA incluido.

8. PEDIDOS DE ACLARACIONES O INFORMACIÓN

Las consultas respecto del/ los Pliego/s, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse al correo electrónico a comprasmpf@fiscalias.gob.ar, con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fijada para la apertura de las propuestas. No se aceptarán consultas telefónicas y el MPF no tendrá obligación de responder aquellas que se presenten una vez vencido el término indicado.

Las impugnaciones al pliego se recibirán dentro del mismo plazo previsto para realizar consultas y tramitarán por cuerda separada, siendo resueltas aquéllas por la autoridad que haya aprobado dicho pliego, debiendo el interesado constituir la correspondiente garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones Particulares por el uno por ciento (1%) del presupuesto oficial aprobado para la presente.

9. RENGLONES A COTIZAR

Renglón N° 1: Servicio de Mantenimiento Correctivo de grupos electrógenos instalados en los edificios de Av. Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Chacabuco 151/155, Bartolomé Mitre 1735 y Combate de los Pozos 155 dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con las condiciones y cantidades expresadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas aprobado para la presente.

- 1.1:** Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colón 1333.
- 1.2:** Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.
- 1.3:** Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/55.



GESTION
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

1.4: Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.

1.5: Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155.

Renglón N° 2: Servicio de Mantenimiento Preventivo mensual, trimestral y anual, de conformidad con las condiciones y cantidades expresadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas aprobado para la presente.

2.1: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333.

2.2: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.

2.3: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/55.

2.4: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.

2.5: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155.

2.6: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Tuyú 86.

10. CONOCIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La presentación de la oferta, importa para el 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, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegarse en adelante su desconocimiento, por lo que no es necesaria la presentación de ninguno de los pliegos con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisitos junto con la documentación que integra la misma.

11. COSTOS INCLUIDOS – I.V.A.

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega, y demás gastos que demande la prestación contratada, debiendo incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

del I.V.A. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán presentadas en formato digital (escaneado completo de oferta elaborada en los términos requeridos en presente pliego) dirigidas a la casilla de correo electrónico licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar hasta el día **22/01/2025** debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia la leyenda “Contratación Directa por Especialidad N° 11/2024, Actuación Interna N° 30-00099358 - Fecha y hora de apertura”.

Se solicita que los envíos tengan una carga máxima de 50mb a fin de facilitar la correcta recepción de los mismos. En atención a lo expuesto, será responsabilidad del oferente tomar los recaudos necesarios de los correos enviados, a fin de ser debidamente considerados para el procedimiento.

En la presentación, deberá adjuntarse el estatuto, acta de designación de cargos vigente y/o poder que acredite la calidad y facultades del firmante.

Las propuestas deberán presentarse con su contenido foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente, su representante legal y/o apoderado, todos ellos con personería debidamente actualizada y acreditada conforme lo establecido precedentemente.

La presentación de la oferta implica la aceptación como válida y otorga carácter de comunicación fehaciente para este proceso, a toda comunicación que el MPF envíe vía correo electrónico a los oferentes, al correo electrónico denunciado en el formulario de presentación de ofertas.



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

La presentación deberá contener:

<u>PRESENTACIÓN</u>		Foja/s
A	Propuesta económica. Anexo V Incluye Declaración jurada de habilidad para contratar con la C.A.B.A. (Arts. 89 y 90 de la Ley N° 2095, texto consolidado según Ley N° 6.764 y Resolución CCAMP N° 53/15). Incluye Declaración jurada de Propuesta Competitiva, en los términos y alcances de lo establecido en el art. 16 de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6764–.	
B	Documentación que acredite el carácter del firmante. Cláusula 12.	
C	Manifestación con carácter de declaración jurada, de corresponder si el oferente tiene deudas y/o créditos con ARCA enumerando las mismas, indicando si posee Plan de Facilidades y/o el estado de los mismos.	
D	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Cláusula 13. La no presentación es causal de desestimación de oferta.	
E	Estructura Real de Costos. Cláusula 31 y Anexo VII (referencial).	

Se señala que NO resulta necesario la presentación del pliego conjuntamente con la oferta, considerándose que la misma se ajusta al pliego con la sola presentación del formulario original para cotizar aprobado para el presente trámite.

13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de la oferta original, equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) calculado sobre el importe total cotizado y se deberá constituir la garantía mediante **Póliza de Seguro de Caución**.

En caso de ofrecer una propuesta alternativa, el monto deberá ser calculado sobre la oferta mayor.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan por iguales plazos automáticamente salvo



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la cual deberá constar junto con su oferta económica.

Si el oferente no mantiene el plazo estipulado de acuerdo con lo dispuesto, será facultad exclusiva del MPF considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a los intereses de la Administración.

15. REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DE LA C.A.B.A.

Al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán tener INICIADO EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN ante el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), mediante la plataforma de Buenos Aires Compras (BAC), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del G.C.B.A.

Dicho trámite de inscripción deberá realizarse por el interesado a través del sitio de Internet, en la página www.buenosairescompras.gob.ar

No obstante, deberán contar con la “INSCRIPCIÓN DEFINITIVA” antes de la emisión del dictamen de evaluación de ofertas, conforme lo dispuesto por los artículos 23 y 87 de la Ley N° 2.095 texto ordenado según Ley N° 6.764 y su reglamentación.

16. HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO - AFIP

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes **NO** deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo II de la Res. CCAMP N° 53/15). En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

Público Fiscal realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio Web de la ARCA.

17. APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 12, se formalizará el acta de apertura de ofertas en el ámbito de la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del MPF.

18. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA

La CEO o la UOA interviniente podrán verificar la veracidad de los datos volcados en la oferta y/o declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento. La falsedad de los datos respecto de la documentación acompañada, implicará el descarte de la oferta, la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la Ley N° 2.095. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la penalidad de rescisión del contrato, en los términos del segundo párrafo del artículo 125 de la precitada Ley.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los siguientes supuestos: a) Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal. b) Si estuviere escrita con lápiz. c) Si careciera de la garantía exigida. d) Si no se presentan las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispusiere. e) Si contuviere condicionamientos. f) Si tuviere raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieran debidamente salvadas. g) Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación. h) Si incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente se prevean en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

20. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en un único oferente.

21. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DEL SERVICIO

El contrato se perfeccionará con la notificación de la Orden de Compra, la que se efectuará dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la adjudicación. Dicha Orden de Compra se notificará a la dirección de correo electrónico que el adjudicatario haya



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

declarado en su oferta o, en su defecto, a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el Registro Informatizado Único de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P).

La contratación tendrá una duración de 12 (doce) meses.

Los plazos regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación efectuada al adjudicatario de la Orden de Compra, de acuerdo al siguiente detalle por renglón:

Renglón 1- Servicio de Mantenimiento Correctivo: se indica un plazo máximo de inicio de veinte (20) días corridos a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra para la realización de los trabajos solicitados para el renglón en cuestión.

b) Renglón 2- Servicio de Mantenimiento Preventivo mensual, trimestral y anual: se indica un plazo máximo de inicio de diez (10) días corridos a partir de la realización de los trabajos solicitados en el Renglón 1.

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; excepto lo relacionado con el cumplimiento de garantías o vicios redhibitorios.

22. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Organismo, por un período de hasta doce (12) meses de duración, opción que se formalizará con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con antelación a su



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

finalización. La prórroga del contrato podrá rescindirse sin causa por parte del organismo y no generará derecho a indemnización para el adjudicatario.

23. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato en los términos de los artículos Art. 93 inciso b) y 107 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y su reglamentación, es decir, dentro de los cinco (5) días de notificada la orden de compra, mediante póliza de seguro de caución.

En caso de no integrar la garantía en el plazo señalado, el adjudicatario será pasible de sanción en los términos de lo prescrito por el artículo 119 de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6.764).

Se deja expresa constancia que la garantía de cumplimiento de contrato será devuelta en los términos y alcances de lo previsto en la cláusula 17.3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, una vez cumplido el plazo de la garantía técnica requerida en el presente trámite, debiendo el oferente prever las implicancias y costos que ello determine.

24. RECEPCIÓN

La conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS). El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento será el encargado de remitir a la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) la conformidad por los servicios contratados por cada renglón y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

25. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos patentados y deslindará de responsabilidades al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por los bienes o servicios ofertados.

26. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

El proveedor deberá tomar los recaudos necesarios a fin de que cuando se ejecuten las



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

tareas de instalación y la ejecución del objeto de la presente contratación, se cumpla con las normativas vigentes, incluyendo lo concerniente a las normas de Seguridad e Higiene en función de las actividades específicas que se desarrollen. Deberá tener especial énfasis en el cumplimiento del Protocolo de Seguridad e Higiene establecido para el edificio ubicado en Tuyu 86, ya que en el mismo funciona el Laboratorio de Toxicología del Cuerpo de Investigaciones Judiciales.

27. SEGUROS

El seguro por siniestro de los bienes 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, equipos y/o personal del contratante y/o terceros.

En caso de siniestros que afecten a los bienes, el MPF 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 MPF podrá designar personal que verifique las acciones que se llevan a cabo, para lo cual deberá ser notificado en tiempo y forma.

28. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SEGUROS

Los seguros requeridos en el marco del presente trámite deberán emitirse a nombre del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires CUIT 30-70962154-4, con domicilio Av. Córdoba 820, 8° piso CABA.



GESTION
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

En caso de que el monto del seguro contratado no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al MPF 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. Los seguros, serán contratados con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. e incluirán a éste como beneficiario del mismo, considerándolo como tercero afectado. La vigencia del seguro deberá regir hasta la recepción definitiva de los bienes objeto de la presente contratación.

29. PENALIDADES

El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal de la CABA será la encargada del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

El incumplimiento en término y/o el cumplimiento insatisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la Dependencia requirente de las sanciones establecidas en la normativa vigente.

La multa será del UNO POR CIENTO (1%) del monto de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso en el cumplimiento de la obligación o fracción mayor de TRES (3) días, superado el primer término.

30. GESTIÓN Y FORMA DE PAGO

- **Gestión de Pago:**

Se informa que la facturación debe ser emitida en pesos a nombre del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, y presentarse en la Mesa de Entradas del Ministerio Público Fiscal (Av. Córdoba 820, 8° piso CABA) o bien



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

enviarse a la dirección pagosmpf@fiscalias.gob.ar, mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de actuación interna o expediente y de orden de compra), descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura.

Asimismo, deberá darse cumplimiento con los requisitos exigidos por la normativa aplicable, y acompañar -de corresponder- por la documentación que se detalla seguidamente:

a) Constancia de Inscripción ante ARCA y/o AGIP.

b) Responsables Inscriptos:

- Copia de la última declaración jurada de IVA junto con su constancia de presentación en ARCA y del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
- Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre los Ingresos Brutos -de corresponder- y copia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.

c) Monotributista:

- Copia del comprobante del pago del monotributo, correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
- Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre los Ingresos Brutos -de corresponder- y copia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.

d) Para el caso de contratistas de obras públicas, de servicios de limpieza y de seguridad deberán presentar, además, copia de la declaración jurada y constancia de la presentación en ARCA de cargas sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al



GESTION
DE LA CALIDAD

IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

momento de presentación de la factura y copia del pago del mismo.

e) Otra documentación que exija el pliego o la normativa aplicable.

f) Copia del Parte de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS).

La omisión por parte del proveedor de algunos de los requisitos exigidos en el artículo precedente interrumpe el cómputo del plazo de pago hasta tanto no se los subsane.

Forma de Pago:

Los trabajos de MANTENIMIENTO CORRECTIVO establecidos en el Renglón 1, se abonarán contra certificación de trabajos realizados.

Los trabajos de MANTENIMIENTO PREVENTIVO mensual, trimestral y anual establecidos en el Renglón 2, se abonarán mensualmente.

Todos los trabajos a realizar se coordinarán con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

El pago se efectuará en PESOS, dentro de los TREINTA (30) días de la fecha de presentación de la factura, previa conformidad de la “Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReByS)”, respecto al objeto de la presente contratación.

31. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

La Redeterminación de Precios será aplicable en los términos de la Ley N° 2809 (CABA) (texto Consolidado por Ley N° 6.464), modificatorias, complementarias y sus reglamentaciones aplicables, y conforme la siguiente estructura de costos.

RENGLON N° 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

RUBRO	Indicador	% de incidencia
Mano de Obra	INDEC – Cuadro 7- 51641 - 1 Instalación eléctrica	45%
Materiales	Cuadro 13. SIPM – INDEC 31 -Máquinas y aparatos eléctricos	45%
Gastos Generales	INDEC – Cuadro 5 - p) Gastos generales Cuadro 1.4 Capítulo Gastos generales	10%

RENGLON N° 2 -MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Mano de Obra	INDEC – Cuadro 7- 51641 - 1 Instalación eléctrica	60%
RUBRO	Indicador	% de incidencia
Materiales	Cuadro 2. SIPM – INDEC- 2929 94920-1 Accesorios y repuestos para máquinas de uso especial	15%
Gastos Generales	INDEC – Cuadro 5 - p) Gastos generales Cuadro 1.4 Capítulo Gastos generales	15%

El principio rector de la Redeterminación de Precios será el mantenimiento de la ecuación económica financiera de los contratos, destinado exclusivamente a establecer un valor compensatorio del real incremento del costo sufrido por el proveedor.

Solo podrá ser objeto de Redeterminación de Precios los valores ofertados en moneda de curso legal en la República Argentina.

Asimismo, al momento de redeterminar, será deducido del monto global de la oferta, el porcentaje otorgado en carácter de “Anticipo”, que se ajusta hasta el momento de su efectivo pago.

En el caso de las prestaciones que no se ejecuten en el momento previsto en el contrato por causas que sean imputables a la adjudicataria, se liquidarán con los precios correspondientes a la fecha en que debieron haberse cumplido, sin perjuicio de las penalidades que pudieren corresponder.

El MPF no redetermina precios de oficio. Los precios podrán ser redeterminados a solicitud del adjudicatario, cuando la Variación de Referencia supere el cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado.



GESTION
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



SOLICITUD:

Cumplidos los requisitos, la adjudicataria podrá solicitar la redeterminación de los Precios de la orden de compra o contrata fundamentando la variación de los costos en orden a lo definido en su oferta.

Para ello, deberá presentar formalmente el Formulario de Solicitud de adhesión al Régimen de Redeterminación Definitiva de Precios Servicios (Anexo V), a través de la Mesa de Entradas del Ministerio Público Fiscal al correo electrónico ddyme@fiscalias.gob.ar o el que en el futuro lo reemplace, junto a la documentación solicitada en el mismo.

A los fines expuestos, el oferente deberá adjuntar junto con su oferta la Estructura Real de Costos **por cada uno de los ítems ofertados** (Anexo VII Modelo Referencial de Estructura Real de Costos).

Dicha estructura corresponde al desglose de todos los componentes (incluidas cargas sociales y tributarias) de los ítems/renglones que conforman la oferta económica y debe contar con índices de referencia asociados para el ajuste del contrato cuando se realicen las Redeterminaciones definitivas.

Eventualmente el MPF podrá, previo a la suscripción del documento referido, solicitar a la contratista que adecue la estructura real de costos en aquellos casos en que no responda razonablemente a los parámetros del ítem referido, pudiendo requerirse adicionalmente todo tipo de documentación respaldatoria que argumente y justifique el mismo.

ACTA DE REDETERMINACIÓN:

Una vez finalizado el procedimiento descrito en los puntos precedentes, se firmará un Acta de Redeterminación de Precios del contrato en la cual se especificarán los plazos para la presentación de la/s factura/s complementaria/s a que dicha Acta haga lugar.

La presentación de la/s factura/s complementaria/s en la forma y lugar indicados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago, el que será análogo al establecido para las facturas originales.

32. JURISDICCIÓN

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo III

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los grupos electrógenos existentes, en los inmuebles sitios en: Av. Paseo Colón 1333, Bartolomé Mitre 1735, Chacabuco 151/155, Cochabamba 120, Combate de los Pozos 155 y Tuyú 86 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este mantenimiento, tendrá como finalidad principal prolongar la vida útil de los generadores y prevenir falencias, funcionamientos deficientes y/o incorrectos, así como cualquier desperfecto técnico que imposibilite el normal uso de las instalaciones y los servicios prestados en cada uno de ellos, cumpliendo con toda reglamentación y protocolos establecidos para los generadores y combustibles.

REGLONES A COTIZAR

REGLÓN N° 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se realizará el mantenimiento correctivo de los grupos electrógenos instalados en los edificios de Av. Paseo Colon 1333, Cochabamba 120, Chacabuco 151/155, Bartolomé Mitre 1735 y Combate de los Pozos 155, dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Renglón 1.1: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333.

Renglón 1.2: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.

Renglón 1.3: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/155.



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

Renglón 1.4: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.

Renglón 1.5: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155.

RENGLÓN N° 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL

Se deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual de grupos electrógenos instalados en los edificios de Av. Paseo Colon 1333, Cochabamba 120, Chacabuco 151/155, Bartolomé Mitre 1735, Combate de los Pozos 155 y Tuyu 86 dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333.

2.2: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.

2.3: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/155.

2.4: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.

2.5: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155.

2.6: Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Tuyú 86.

NOTA: Se aclara que, cuando se utiliza la expresión “reparación” se alude a la acción y efecto de reparar cosas materiales dañadas o mal instaladas, comprendidas dentro de las características del servicio descriptas para el “SERVICIO”.

Quedan excluidos del concepto de “reparación” los recambios de repuestos o trabajos que resulten necesarios efectuar con motivo de imponderables y/o imprevistos, fundamentando técnicamente su necesidad y urgencia, para los cuales se prevé un procedimiento especial desarrollado para los “TRABAJOS COMPLEMENTARIOS”.

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Para la realización del servicio de mantenimiento el Adjudicatario deberá, realizar las visitas correspondientes a cada trabajo de cada generador, según se indica en el presente pliego, proveer la mano de obra necesaria para los trabajos y los materiales mínimos que correspondan.

La prestación a brindar, incluye la provisión e instalación de materiales de reposición menores; entre ellos pueden citarse los siguientes: elementos de limpieza, correas, mangueras, filtros de todo tipo, lubricantes, fusibles de todo tipo y elementos menores como ser cables, terminales, borneras e indicadores lumínicos, tornillos y tuercas.

Se deja expresamente aclarado, en concordancia con lo dispuesto en el punto



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

“TRABAJOS COMPLEMENTARIOS”, que todas las reparaciones que insuman materiales de reposición menores, tanto la provisión como la instalación, estarán incluidas en el monto presupuestado del servicio de mantenimiento, por lo que, serán a cargo del Adjudicatario.

Una vez firmada la Orden de Compra, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, entregará una planilla con el orden de prioridad para realizar los trabajos correspondientes, debiendo la empresa adjudicataria coordinar fechas posibles y entregar el plan de trabajos correspondiente.

La ubicación de los equipos dentro de cada edificio, se encuentra detallada en los planos.

REGLON N° 1 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se deberán realizar en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Se considerarán como parte integrante del “MANTENIMIENTO CORRECTIVO”, los trabajos detallados correspondientes a las siguientes tareas:

Renglón 1.1: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333.

Motor: CUMMINS - Capacidad: 90 KVA.

- Se deberá colocar un sistema de alerta de corte en el equipo, a través de un módulo ethernet. Este sistema, deberá supervisar de manera remota los parámetros del equipo y, enviar notificaciones de corte a través de correo electrónico a un máximo de 2 usuarios y vía telefónica a 1 usuario.

Renglón 1.2: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.

Motor: IVECO - Capacidad: 80 KVA.

- Se deberá colocar un sistema de alerta de corte en el equipo, a través de un módulo ethernet. Este sistema, deberá supervisar de manera remota los parámetros del equipo y enviar notificaciones de corte a través de correo electrónico a un máximo de 2 usuarios y vía telefónica a 1 usuario.

Renglón 1.3: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/155.

Motor: PERKINS - Capacidad: 1000 KVA.



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

- Se deberá colocar un sistema de alerta de corte en el equipo, a través de un módulo ethernet. Este sistema, deberá supervisar de manera remota los parámetros del equipo y enviar notificaciones de corte a través de correo electrónico a un máximo de 2 usuarios y vía telefónica a 1 usuario.

Renglón 1.4: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.

Motor: IVECO - Capacidad: 124 KVA.

- Se deberá colocar un sistema de alerta de corte en el equipo, a través de un módulo ethernet. Este sistema, deberá supervisar de manera remota los parámetros del equipo y enviar notificaciones de corte a través de correo electrónico a un máximo de 2 usuarios y vía telefónica a 1 usuario.

Renglón 1.5: Sistema de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155.

Motor: IVECO - Capacidad: 124 KVA.

- Se deberá colocar un sistema de alerta de corte en el equipo, a través de un módulo ethernet. Este sistema, deberá supervisar de manera remota los parámetros del equipo y enviar notificaciones de corte a través de correo electrónico a un máximo de 2 usuarios y vía telefónica a 1 usuario.

REGLON N° 2 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL

El mismo contempla los servicios de mantenimiento mensuales, trimestrales y anuales en los edificios Paseo Colón 1333 (Renglón 2.1), Cochabamba 120 (Renglón 2.2), Chacabuco 151/155 (Renglón 2.3), Bartolomé Mitre (Renglón 2.4), Combate de los Pozos 155 (Renglón 2.5), Tuyú 86 (Renglón 2.6).

Comenzará a realizarse una vez cumplidos los trabajos indicados en “MANTENIMIENTO CORRECTIVO”, en las sedes correspondientes, indicados en Renglón 1.

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL” (a realizar una vez por mes como mínimo):

El servicio de mantenimiento preventivo mensual, consiste en la ejecución de las siguientes tareas:

1. Verificaciones generales

Descripción: Inspección visual de todos los sistemas y componentes para detectar daños visibles, fugas o desgastes. Esto incluye revisar conexiones, mangueras, filtros y cualquier signo de deterioro.

Anotar observaciones en una planilla: Documentar cualquier daño, fuga o desgaste identificado.

2. Verificación, ajuste y lubricación de los sistemas mecánicos

Descripción: Revisión de las partes móviles, ajuste según especificaciones y, aplicación de lubricante en puntos clave, para asegurar un funcionamiento eficiente. Documentar ajustes realizados y tipos de lubricantes en una planilla.

3. Verificación de los circuitos eléctricos

Descripción: Uso de multímetros para medir voltajes y continuidad en los circuitos, comprobando que no haya cortocircuitos o conexiones flojas. Anotar los voltajes



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

medidos y estado de continuidad en una planilla.

4. Verificación de la central electrónica

Descripción: Revisión de indicadores y uso de herramientas de diagnóstico para asegurar que la central funcione correctamente. Documentar resultados de diagnóstico en una planilla.

5. Verificación de electrolito de baterías

Descripción: Medición del nivel del electrolito en cada celda y comprobación de su densidad para asegurar un rendimiento adecuado de la batería. Anotar niveles y densidades en una planilla.

6. Verificación y ajuste de bornes y cables de batería

Descripción: Revisión de conexiones de los bornes, apretando si es necesario y limpiando cualquier corrosión para asegurar buenas conexiones eléctricas. Indicar el estado de las conexiones en una planilla

7. Verificar filtro de aire, filtro de combustible y filtro de agua

Descripción: Retiro de los filtros para inspeccionarlos visualmente y, reemplazo si están obstruidos. Documentar la condición de los filtros en una planilla.

8. Verificar el nivel de combustible y su estado

Descripción: Comprobación del indicador del nivel de combustible y, realización de una inspección visual para detectar impurezas o agua en el combustible. Anotar nivel y condiciones en una planilla.

9. Verificar el cargador de flote

Descripción: Medición de la salida del cargador con un multímetro y verificación de su funcionamiento adecuado. Documentar voltajes y estado en una planilla.

10. Verificación de estado de alarmas

Descripción: Activación del sistema de alarmas para comprobar que todas respondan correctamente y que se escuchen. Anotar respuestas en una planilla.

11. Verificación del cargador de baterías

Descripción: Conexión del cargador y monitoreo de su funcionamiento, revisando la corriente de salida para asegurarse de que esté cargando adecuadamente. Anotar corriente de salida en una planilla.



GESTIÓN
DE LA CALIDAD

IR-9000-15633



12. Verificación del precalentador de block

Descripción: Comprobación de la conexión y el funcionamiento del precalentador para asegurar que calienta adecuadamente el motor. Documentar el estado en una planilla.

13. Verificación de sedimentos en tanque

Descripción: Inspección del fondo del tanque a través de un orificio de drenaje o tapa de inspección para detectar sedimentos y agua acumulada. Anotar hallazgos en una planilla.

14. Verificación del estado y tensión de mangueras y correas

Descripción: Revisión visual y aplicación de herramientas de tensión para asegurar que mangueras y correas estén en buen estado y correctamente tensadas. Documentar el estado en una planilla.

15. Verificación y ajustes de tablero de transferencia

Descripción: Revisión de indicadores y pruebas de funcionalidad del tablero de transferencia para asegurar que todos los sistemas operen correctamente. Anotar resultados en una planilla: documentar los voltajes medidos, estados de indicadores, cualquier ajuste realizado y observaciones relevantes.

16. Control del nivel del refrigerante

Descripción: Revisión del depósito de refrigerante, para asegurarse que el nivel esté dentro de los límites establecidos. Anotar niveles en una planilla.

17. Control de pérdidas de agua, aceite y líquido refrigerante

Descripción: Inspección visual y uso de toallas absorbentes para detectar fugas en el sistema. Documentar fugas detectadas en una planilla.

18. Control del nivel de carga de baterías y líquidos

Descripción: Medición de niveles con varillas medidoras y verificación del estado general de las baterías. Anotar niveles en una planilla.

19. Control del nivel de aceite

Descripción: Uso de una varilla medidora, para comprobar que el nivel de aceite esté en el rango adecuado. Documentar el nivel en una planilla.

20. Control de las protecciones

Descripción: Revisión de dispositivos de seguridad para asegurarse de que estén funcionando correctamente y sean accesibles. Anotar estado en una planilla.

21. Control de estado de radiador

Descripción: Inspección visual del radiador para detectar fugas, corrosión o daños visibles. Documentar hallazgos en una planilla.

22. Control y medición de parámetros de funcionamiento

Descripción: Uso de manómetros y termómetros, para verificar que los parámetros operativos estén dentro de los límites normales. Anotar mediciones en una planilla.

23. Control y medición de parámetros eléctricos

Descripción: Medición de tensiones y corrientes en los circuitos eléctricos para asegurar



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

que operen correctamente. Documentar valores medidos en una planilla.

24. Controlar el estado de sistema de tuberías de escape

Descripción: Inspección visual de las tuberías de escape para detectar cualquier signo de daño o fuga. Anotar hallazgos en una planilla.

25. Control del alternador, motor de arranque e instrumental

Descripción: Prueba del funcionamiento del alternador y motor de arranque para asegurar que funcionen adecuadamente. Documentar resultados en una planilla.

26. Controlar el funcionamiento del tablero de transferencia y arranque automático

Descripción: Pruebas de funcionamiento para verificar que el sistema de transferencia y arranque automático operen correctamente. Anotar resultados en una planilla.

27. Lubricación en todos los componentes que sea necesario

Descripción: Aplicación de lubricante en puntos críticos para asegurar un funcionamiento suave y prevenir el desgaste. Documentar lubricantes aplicados en una planilla.

28. Drenaje de agua y sedimentos del tanque de combustible

Descripción: Apertura del drenaje del tanque, para eliminar agua y sedimentos acumulados que puedan afectar el rendimiento del combustible. Anotar cantidades de agua y sedimentos extraídos en una planilla.

29. Pruebas de arranque manual y/o automático

Descripción: Realización de arranques manuales y automáticos para verificar el correcto funcionamiento del sistema. Documentar el resultado de las pruebas en una planilla.

30. Limpieza externa e interna

Descripción: Limpieza del exterior e interior de los equipos, para garantizar un funcionamiento óptimo y prevenir acumulación de suciedad. Anotar el estado post-limpieza en una planilla.

31. Agregado de líquido estabilizador de combustible

Descripción: Mezcla del estabilizador en el tanque de combustible, para mejorar la conservación del mismo. Documentar cantidades agregadas en una planilla.



GESTION
DE LA CALIDAD
RI-9000-15633



32. Revisión de tableros de comando de grupo

Descripción: Verificación de indicadores y controles, para asegurar que funcionen adecuadamente. Anotar estado y valores en una planilla.

33. Revisión de controles funcionales en carga y vacío

Descripción: Realización de pruebas en diferentes condiciones de carga, para verificar el funcionamiento de los controles. Documentar resultados en una planilla.

34. Revisión de baterías, control con analizador y tensión mínima en arranque

Descripción: Uso de analizadores, para medir la salud de las baterías y comprobar que mantengan la tensión mínima durante el arranque. Anotar resultados en una planilla.

Luego de realizar las tareas enunciadas, se pondrá el grupo electrógeno en posición manual **SIN CARGA** y, se accionará su marcha por un tiempo mínimo de treinta minutos.

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL” (a realizar una vez cada tres meses como mínimo):

El servicio de mantenimiento preventivo trimestral, consiste en la ejecución de las siguientes tareas:

Luego de realizar las tareas enunciadas correspondientes al “MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL”, se pondrá el grupo electrógeno en posición manual y se accionará su marcha por un tiempo mínimo de sesenta minutos, **CON CARGA**, previa coordinación con personal del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento y/o, debiendo quedar éstos en perfectas condiciones operativas de funcionamiento. Esta prueba, se ejecutará fuera del horario laboral o los días sábados, en fecha y hora a convenir.

Asimismo, se deberá realizar el filtrado de combustible de manera trimestral.

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL” (a realizar una vez cada doce meses como mínimo):

El servicio de mantenimiento preventivo anual consiste en la ejecución de las siguientes tareas:

- 1. Cambio de aceite y filtro de aceite.**
- 2. Cambio de filtro de aire**
- 3. Cambio de líquido y filtros refrigerantes.**
- 4. Cambio de filtros de combustible.**
- 5. Limpieza de tanque de combustible en caso de resultar necesario.**
- 6. Limpieza de equipo con hidrolavadora y detergentes.**

En caso de existir una prórroga del servicio, se realizarán nuevamente estas tareas, cumplidos los doce meses de la prestación del servicio de mantenimiento.

NOTA: QUEDA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA IDENTIFICAR CUALQUIERA FALLA QUE SE SURJA EN LOS TABLEROS DE TRANSFERENCIA.

Notificado el acto administrativo de aprobación, el Adjudicatario deberá iniciar la ejecución de los trabajos, dentro del plazo convenido por el DSGyM y si no se estableciera un plazo específico, el mismo será de un 1 (un) día desde su notificación.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

SERVICIOS ESPECIFICOS PARA EL GRUPO ELECTROGENO UBICADO EN TUYÚ 86

Además de cumplir con lo solicitado en los puntos “MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL”, “MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL”, “MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL”, se requerirán para este generador, en particular, las siguientes tareas específicas:

El tiempo de respuesta desde que una incidencia es derivada a la empresa mediante el llamado y la obtención del correspondiente número de reclamo, hasta que el personal del contratista de mantenimiento se haga presente en el edificio, deberá ser extremadamente urgente, concurriendo al edificio en un plazo máximo de dos (2) hs.

Verificar el nivel de combustible; siempre debe estar lleno el tanque de combustibles. En caso de existir un corte de suministro eléctrico extenso, se deberá recargar el combustible las veces que sea necesario los 365 días del año, las 24hs, incluidos sábados, domingos y feriados y horarios fuera de la jornada laboral. Cuando el tanque de combustible quede con $\frac{1}{4}$ de su capacidad, el Adjudicatario deberá recargarlo en un plazo menor a dos (2) hs. La provisión del combustible se coordinará con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

En caso de producirse una falla en el grupo electrógeno y que esta no permita su funcionamiento, se deberá proveer con suma urgencia en menos de dos (2) hs un grupo electrógeno portátil de no menos de 20Kva, hasta la reparación del equipo del MPF.

En este edificio, funcionará el Laboratorio Toxicológico del Cuerpo de Investigaciones Judiciales, por lo cual, en el mismo se debe contar con abastecimiento eléctrico los 365 días del año las 24hs.

Asimismo, se deberá cumplir con el protocolo de Seguridad e Higiene para el servicio de abastecimiento de combustible, el servicio de mantenimiento a prestar según lo estipulado en reglamentación vigente.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El Adjudicatario, informará de inmediato, por medio de la “Planilla de Mantenimiento Mensual”, los recambios de repuestos o trabajos que resulten necesarios efectuar con motivo de imponderables y/o imprevistos, fundamentando técnicamente su necesidad y urgencia. Una vez tomado conocimiento del mismo, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, efectuará las evaluaciones técnicas y económicas, reservándose la facultad de autorizar y aprobar los presupuestos que se le requieran al Adjudicatario, o bien habilitando -sobre la base de los montos presupuestados- los procedimientos administrativos que imponen la normativa vigente. Éstos, sólo si no se trata de materiales de reposición menores, cuya provisión e instalación está incluida en el monto presupuestado del servicio de mantenimiento, según se detalla en el presente



GESTION
DE LA CALIDAD
IR-9000-15633



pliego.

Cuando resulte necesaria la recarga de combustible, la provisión del mismo, se coordinará con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

En el caso que se deba realizar una reparación sobre el equipo que obligue a su parada, el Adjudicatario estará obligado a proveer un grupo electrógeno móvil, con transferencia automática, y conectarlo, por el tiempo que dure la reparación.

SERVICIOS A DEMANDA

Deberán atender los días lunes a viernes dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas.

El Adjudicatario, deberá además atender urgencias durante las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, los reclamos en caso falla del generador, principalmente cuando exista corte de suministro eléctrico.

El Adjudicatario, deberá tener un servicio de auxilio de urgencia permanente. A tal efecto, deberá disponer de números telefónicos, quedando dichos números a disposición del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

La empresa de mantenimiento de los grupos electrógenos, se hará cargo de la corrección de las incidencias inmediatamente después de recibir la notificación de la misma, cumpliendo con el tiempo de respuesta establecidos según la categoría de urgencia y criticidad asignadas a la incidencia.

- a. El tiempo de respuesta, corresponde con el periodo de tiempo que debe transcurrir, como máximo, desde que una incidencia es derivada a la empresa mediante el llamado y la obtención del correspondiente número de reclamo, hasta que el personal de mantenimiento, se haga presente en el edificio.

- b. Se presentan a continuación los tiempos máximos de respuesta:

Carácter de la incidencia tiempo de respuesta

* Urgente R1 < 3 horas

* Normal R2 < 6 horas

* Demorable R3 < 12 horas

Se define el carácter de la incidencia de la siguiente forma:

- Se entiende como **Urgente**, a todo aquello que afecte a la disponibilidad de los sistemas e instalaciones identificados con criticidad “Muy Alta”.

- Se entiende como **Normal**, a toda incidencia que no afecte al normal desarrollo de las actividades que se realizan en el edificio.

- Se entiende como **Demorable**, a toda incidencia que no afecte al normal desarrollo de las actividades que se realizan en el edificio y, pueda ser demorada por causa justificada con la aprobación del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

En todos los casos el Adjudicatario, informará las causas del desperfecto verificado y, las tareas de corrección efectuadas o a efectuar, para la puesta en servicio del generador afectado.

Deberá considerarse sin límite la cantidad posible de llamados de urgencias mientras dure la contratación.

FORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Todas las revisiones, controles, inspecciones en los servicios a realizar, como también las reparaciones, provisiones, reparaciones y/o prestaciones realizadas, indicados en los puntos “MANTENIMIENTO PREVENTIVO”, “TRABAJOS COMPLEMENTARIOS”, deberán ser informadas según corresponda a través de la “Planilla de rutina de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual”; dichas



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

planillas se confeccionaran por la empresa por triplicado, debiendo ser firmadas por el Intendente del edificio o agente del MPF designado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, y el técnico actuante de la empresa Adjudicataria, quedando en poder del Intendente o agente del MPF designado, dos copias de la misma y la restante para la empresa Adjudicataria, que será escaneada y remitida por correo electrónico a la casilla dsg@fiscalias.gob.ar, además del remito o constancia de visita de la empresa adjudicataria.

- **“Planilla de rutina de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual”:**

Se deberá tildar en la planilla por sí o por no la verificación de los equipos, los trabajos solicitados de revisión, control e inspección indicados en los puntos “MANTENIMIENTO MENSUAL”, “MANTENIMIENTO TRIMESTRAL” y “MANTENIMIENTO ANUAL”. En caso de detectarse una falla, o si llegara a ser necesario el reemplazo de algún componente se indicará en la columna de observaciones.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario asume la responsabilidad de cotizar y ejecutar los trabajos de acuerdo con las reglamentaciones, códigos, leyes y normas indicadas a continuación, así como toda otra que sea de aplicación, aunque no esté específicamente mencionado:

- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Disposiciones y reglamentos de la Compañía de Gas local.
- I.S.O. para balanceo y análisis de vibraciones.
- Cámara de Aseguradores.

En caso de contradicción entre dos o más disposiciones, se adoptará la más exigente. Cualquier cambio en los trabajos con respecto a los planos o especificaciones para cumplir con este requisito, no dará lugar a adicionales.

CONDICIONES DE TRABAJO

El Adjudicatario, empleará únicamente personal propio, deberán ser técnicos calificados, altamente capacitados y especializados en el rubro de las Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Electromecánicas, para ejecutar cada una de las tareas objeto de la presente contratación. Además de un Director técnico Ingeniero Electricista y/o Electromecánico matriculado, que cuente con el correspondiente certificado vigente y habilitado en función de la normativa vigente.

El número de operarios que se empleen para la ejecución de las tareas, será proporcional



GESTION
DE LA CALIDAD
IR-9000-15633



a la extensión, a la naturaleza y al plazo de ejecución que demanden los mismos, debiendo disponer, como mínimo un (1) técnico especializado en mantenimiento de grupos electrógenos y un (1) ayudante, con disponibilidad de personal adicional en los casos que resulte necesario.

El personal, deberá cumplir sus tareas correctamente vestido, utilizando uniforme y con leyenda o tarjeta identificadora de la Adjudicataria, de modo que lo diferencie del personal a cargo de las tareas de mantenimiento edilicio.

La inspección de los trabajos de mantenimiento aquí consignados y su seguimiento estarán a cargo de un representante designado. El Adjudicatario, deberá aceptar los controles técnicos y la supervisión de los trabajos por parte del representante designado por el DSGyM, como también deberá cumplir con las indicaciones o requerimientos pertinentes indicados en el presente pliego.

NOMINA DEL PERSONAL

Previo a iniciar los servicios, el Adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, el listado proporcionado por la ART contratada, que incluirá la nómina del personal que efectuará la prestación en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas una vez iniciado el servicio. Asimismo, deberá adjuntar una nómina de empleados donde deberá indicar: Nombre y apellido - Documento de Identidad - Edad - Títulos profesionales y/o tecnicaturas - Matrícula profesional - Tareas asignadas - Antigüedad en la firma adjudicataria. Deberá mantener actualizada la nómina de su personal, comunicando al DSGyM, cualquier modificación o variante que se produzca en su dotación en un plazo de veinticuatro (24) horas.

El representante designado por MPF podrá solicitar el reemplazo de cualquiera de los operarios designados para este trabajo, según lo considere necesario.

PERSONAL

Obligaciones y Responsabilidades

La Adjudicataria, asumirá ante el Ministerio Público Fiscal, la responsabilidad total en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio.

Estarán a cargo del Adjudicatario, todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o convenirse en el futuro y seguros.

El Adjudicatario, tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Ministerio Público Fiscal por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse por la prestación de los servicios que establece el pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

El Adjudicatario, se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El Adjudicatario adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del Ministerio Público Fiscal, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

CAPACIDAD TÉCNICA

a) Deberá estar dedicada a la fabricación o provisión, distribución, comercialización, mantenimiento, conservación, reparación y/o toda otra actividad relacionada con los



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

generadores a mantener e insumos afines, con una cartera de clientes que avalen su trayectoria y acrediten a juicio del Ministerio Público Fiscal, suficiente capacidad empresarial y técnica.

b) Deberá estar provista de maquinarias y herramientas adecuadas acordes con el servicio a prestar, a fin de evitar funcionamientos incorrectos y posibles detenciones innecesarias en los grupos electrógenos. Asimismo, la empresa deberá disponer de teléfono fijo y celulares habilitados permanentemente, durante la totalidad de la vigencia de la contratación.

c) Deberá cumplir con la norma de calidad en el servicio de mantenimiento, ISO 9001-2008.

d) Deberán contar con un plantel mínimo de 12 personas capacitadas técnicamente para atender las urgencias en forma simultánea cuando así lo requiera la situación, para la realización de los servicios objeto de la presente contratación, las cuales deberán encontrarse incorporadas a la cobertura de la ART solicitada, circunstancia que deberá ser acreditada adjuntando el listado correspondiente y los certificados de cobertura con su propuesta. Además, deberá contar con un parque automotor propio de no menos tres (3) vehículos equipados con las herramientas necesarias para afrontar los reclamos en el mínimo de tiempo para dar una respuesta urgente ante una urgencia, ello considerando la cantidad de destinos objeto del servicio requerido.

ANTECEDENTES COMERCIALES

La empresa deberá haber ejercido sus actividades en el rubro objeto de la presente contratación, con una antigüedad mínima de diez (10) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.



GESTION
DE LA CALIDAD

RI-9000-15633





Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Infraestructura
Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento

Anexo IV

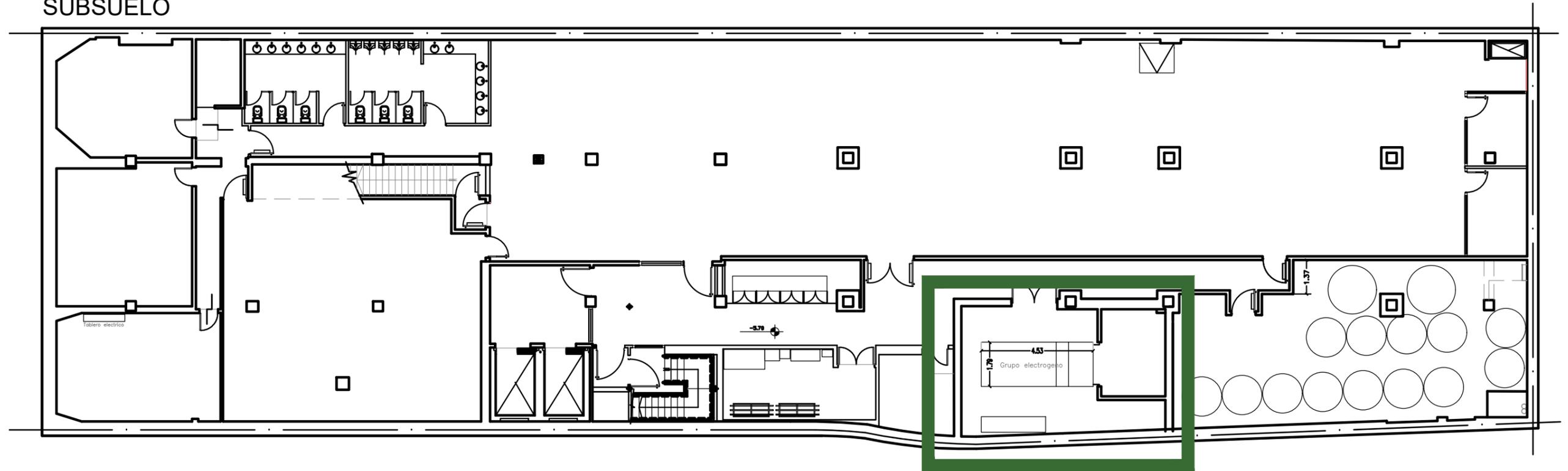
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA GRUPOS ELECTRÓGENOS

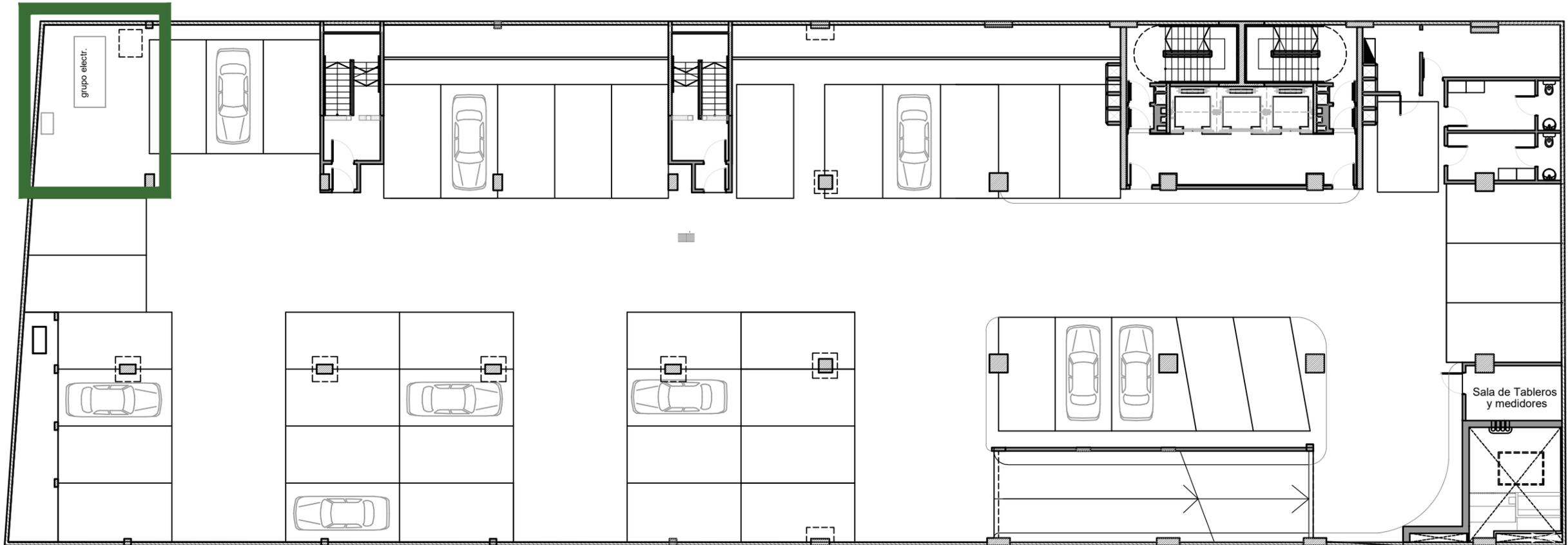
INDICE DE PLANOS

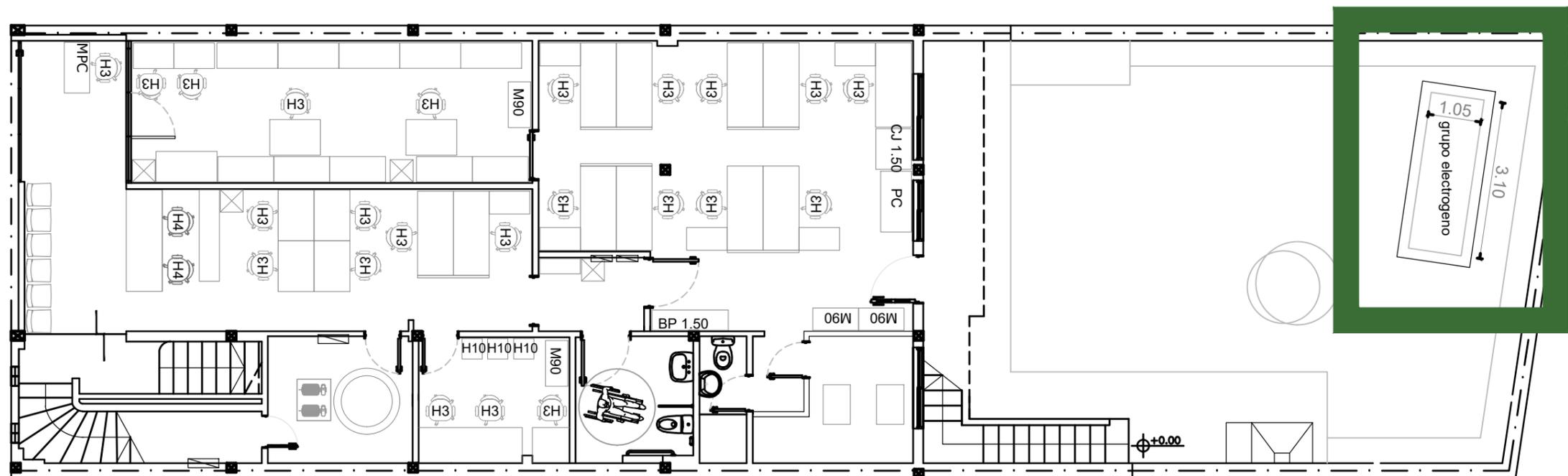
- 01 CH-SS - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Chacabuco 151
- 02 PC-SS1 - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Paseo Colón 1333
- 03 TY-PB - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Tuyú 86
- 04 CCH-PB - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Cochabamba 120
- 05 CP-PB - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Combate de los Pozos 155
- 06 BM-P2 - Plano ubicación de grupos electrógenos, sede Bartolomé Mitre 1735

SUBSUELO

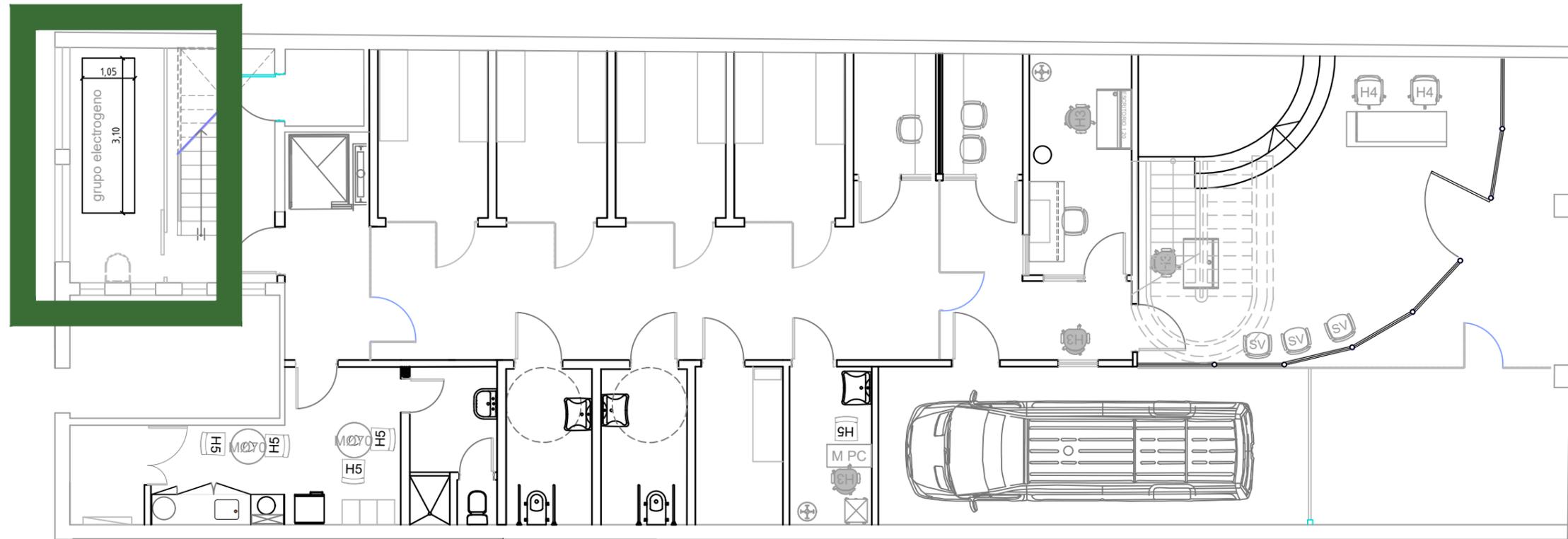


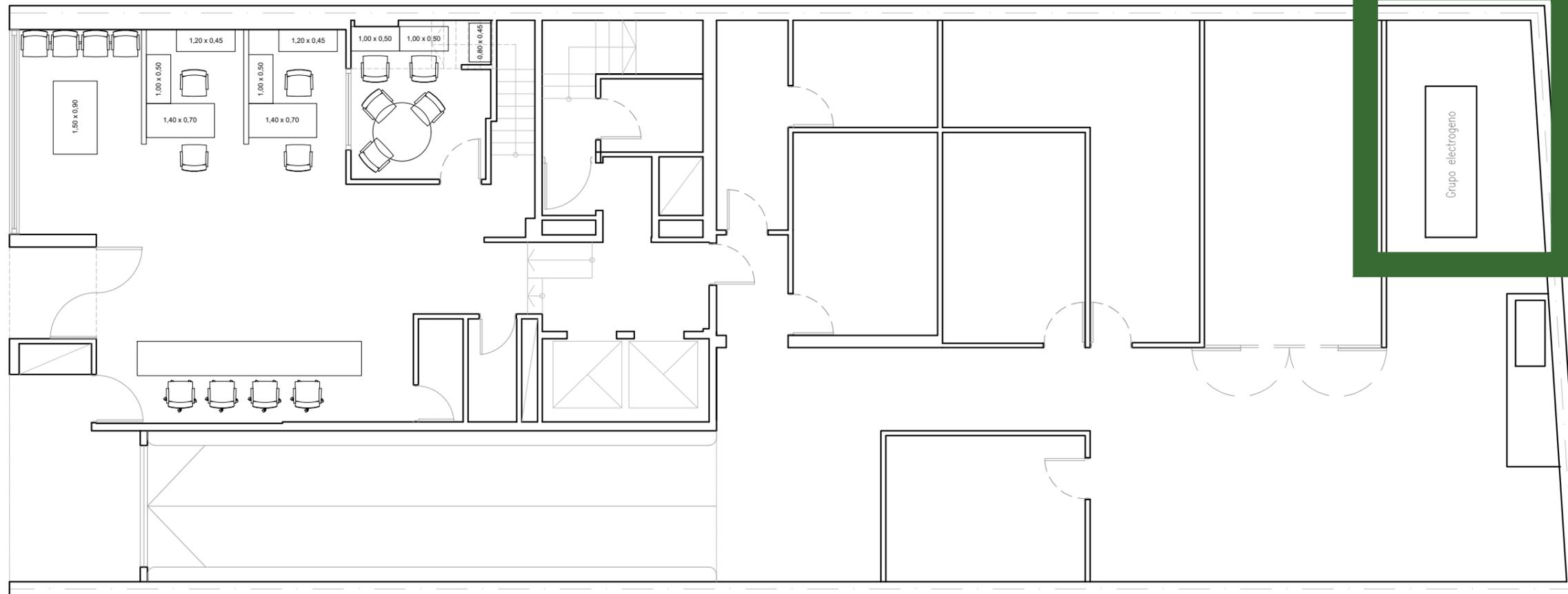
1° SUBSUELO



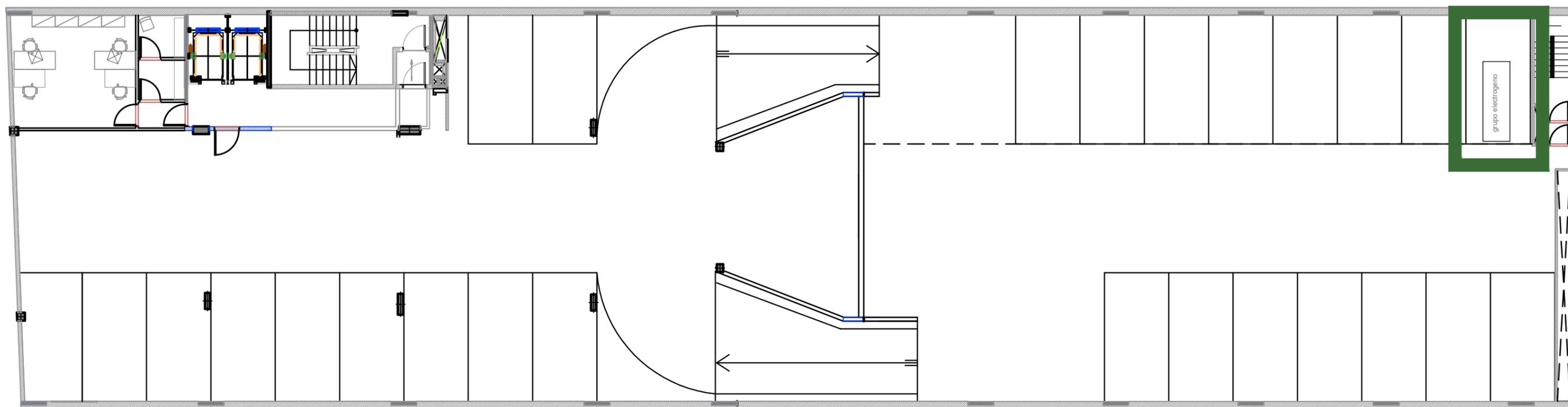


PLANTA BAJA





Planta Baja



Planta Entrepiso 1°/2°



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo V

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Apertura de ofertas: 22/01/2025

Razón social oferente:
CUIT:
Domicilio constituido en la CABA:
Domicilio real:
Correo electrónico:
Teléfono:

El Oferente presta conformidad y deja expresa su voluntad para el uso del correo electrónico y su reconocimiento como medio válido de comunicación con el Ministerio Público Fiscal para todas las comunicaciones y notificaciones que deban serle cursadas en el presente procedimiento.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Las ofertas se presentarán en formato digital (escaneado completo de oferta elaborada en los términos requeridos en el presente llamado) y dirigidas a la casilla de correo licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar, debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la “Contratación Directa por Especialidad N° 11/2024, Actuación Interna N° 30-00099358 Fecha de Apertura 22/01/2025”. Sólo será admitida hasta el día fijado en el llamado.

Correo electrónico de la OAF: licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar



PLANILLA DE COTIZACIÓN						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	PRECIO TOTAL
1. RENGLÓN 1- SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
1.1	Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333.	un	1,00			
1.2	Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120.	un	1,00			
1.3	Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/55.	un	1,00			
1.4	Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735.	un	1,00			
1.5	Servicio de alerta de corte en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155	un	1,00			
SUBTOTOTAL RENGLÓN 1- SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO						\$
2. RENGLÓN 2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL						
2.1	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Av. Paseo Colon 1333	un	1,00			
2.2	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Cochabamba 120	un	1,00			
2.3	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Chacabuco 151/55	un	1,00			
2.4	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Bartolomé Mitre 1735	un	1,00			
2.5	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Combate de los Pozos 155	un	1,00			
2.6	Servicio de mantenimiento preventivo mensual, trimestral y anual en el grupo electrógeno existente en Tuyú 86	un	1,00			
SUBTOTOTAL RENGLÓN 2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL						\$
TOTAL COTIZADO						\$

TOTAL DE LA OFERTA (en letras): Son _____ pesos _____

OFERTAS ALTERNATIVAS: SI / NO (tache lo que no corresponda)

Declaro bajo juramento encontrarme habilitada/o para contratar con la C.A.B.A. en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 89 y 90 de la Ley N° 2.095 (texto ordenado según Ley N° 6.764) reglamentado por Resolución CCAMP N° 53/15).

Declaro bajo juramento que la presente oferta no ha sido concertada con potenciales competidores, en los términos y alcances de lo establecido en el art. 16 de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6764-.

Lugar y fecha: _____

FIRMA Y ACLARACIÓN

(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo VI

**SOLICITUD Y ADHESIÓN AL RÉGIMEN DE REDETERMINACION DE
 PRECIOS DE SERVICIOS**

Buenos Aires, de de 202_

**A la Secretaria de Coordinación Administrativa del
 Ministerio Público Fiscal de la CABA**

....., en mi carácter de..... (apoderado/presidente/...) de la contratista..... con facultades suficientes para suscribir la presente en nombre y representación de la adjudicataria de la (LP N°/CD N°/.....) vengo en tiempo y forma a solicitar la **redeterminación definitiva de precios de servicios**, en los términos de la Ley 2.809 (texto consolidado por Ley 6.588, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias) y la Resolución Presidencia CM N° 42/2024, acompañando:

- 1- Cálculo de la variación de referencia (VR) en la estructura de ponderación de costos estimada (formato pdf firmado y en excel).
- 2- Cálculo correspondiente a la redeterminación definitiva de precios (formato pdf firmado), y en soporte digital editable (formato Excel) con las vinculaciones que permitan su verificación.
- 3- Copia de las publicaciones conteniendo los índices utilizados para los cálculos.

Fecha de Apertura de Ofertas:.....

Fecha de Firma Contrata/OC

Fecha de Inicio:.....

Plazo Contractual:.....

Redeterminación N°:.....

Porcentaje de Variación:

Mes y año del disparo:.....:.....

Manifiesto con carácter de declaración jurada que los datos aquí consignados son veraces.

.....

Firma y aclaración





Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General Adjunta de Gestión
Secretaría de Coordinación Administrativa
Oficina de Administración Financiera

Anexo VII

MODELO REFERENCIAL DE LA ESTRUCTURA REAL DE COSTOS

ESTRUCTURA REAL DE COSTOS – MODELO

	Detalle	Monto (\$)	Porcentaje (%)	Indice asociado – Fuente
Costos Directos	Mano de Obra (Incluye cargas sociales)	\$		
	Materiales e Insumos (desglosado)	\$		
	Equipos (desglosado)	\$		
Subtotal COSTOS DIRECTOS (A)		\$		
Costos Indirectos	Gastos Generales/Varios (desglosado)	\$		
Subtotal COSTOS INDIRECTOS (B)		\$		
Subtotal COSTOS (C) = A+B		\$		
Beneficio (D) = % de C		\$		
Impuestos (desglosado) (E) = % de (C + D)		\$		
Precio total Unitario = C+D+E		\$		



IR-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015