



MPF | MINISTERIO
PÚBLICO FISCAL

Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 28/2020



ALEJO FOLGUEIRA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
afolgueira@fiscalias.gob.ar
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.
21/05/2020 15:32:33



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; las Leyes N° 1903, N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6017), la Resolución CCAMP N° 53/15, la Ley N° 6281, las Resoluciones FG N° 04/20 y N° 05/20, la Resolución Conjunta FG N° 18/20 y DG N° 78/20 y la Actuación Interna N° 30-00062506 del registro de la Fiscalía General y

CONSIDERANDO:

Que por la actuación mencionada en el Visto de la presente, tramita la adquisición de bienes e insumos informáticos, para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización motivó la adquisición de bienes e insumos a fin de mantener el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el Ministerio Público Fiscal, destinadas a su utilización en el edificio de Av. Córdoba 802/830 donde funcionarán dependencias del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que conforme surge en la Resolución Conjunta FG 18/20 y DG 78/20, se declaró la emergencia en materia de infraestructura edilicia y tecnológica para las dependencias del Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público de la Defensa.

Que teniendo en cuenta la emergencia antes mencionada, el titular de la citada dejó constancia sobre la relevancia de contratación, toda vez que la falta de disponibilidad de cada uno de los bienes e insumos requeridos tendrá como consecuencia la imposibilidad de suministrar de los mismos ante las solicitudes que habitualmente se gestionan, brindando al efecto las características técnicas y el costo estimado.

Que a los fines expuestos, se elaboró el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el cual fue conformado por el área requirente.

Que asimismo, han tomado intervención las áreas con competencia presupuestaria mediante la Nota DP N° 1193/2020, a fin de informar la existencia de partidas presupuestarias con cargo al presente ejercicio presupuestario.

Que el suscripto se encuentra facultado a suscribir la presente, de conformidad con lo establecido por la reglamentación del artículo 13° de la Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad (texto consolidado según Ley N° 6017) y la Resolución CCAMP N° 53/15 y las Resoluciones FG N° 04/20 y 05/20.

Que corresponde en consecuencia, autorizar el procedimiento de selección por Contratación Directa por Urgencia (Art. 28° inciso 1 de la ley 2095) tendiente a lograr la adquisición de bienes e insumos informáticos, para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales forman parte de la presente, con un presupuesto oficial de pesos dos millones quinientos doce mil ochocientos doce con 50 centavos (\$2.512.812,50) IVA incluido.

Que ha tomado intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos,



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 393/2020, no habiendo efectuado observaciones de orden jurídico al progreso de la presente medida.

Por ello,

EI TITULAR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DEL

MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DISPONE:

ARTÍCULO 1º. Autorizar el llamado a Contratación Directa por Urgencia N° 14-20 (Art. 28º inciso 1 de la ley 2095), tendiente a lograr la adquisición de bienes e insumos informáticos, para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con las características y demás condiciones descriptas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos a la presente, con un presupuesto oficial de pesos dos millones quinientos doce mil ochocientos doce con 50 centavos (\$2.512.812,50) IVA incluido.

ARTÍCULO 2º. Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente y que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, registrarán el procedimiento aludido en el artículo 1º de la presente.

ARTÍCULO 3º. Aprobar el formulario original para cotizar que como anexo III integra la presente Disposición.

ARTÍCULO 4º. Invitar a no menos de tres (3) posibles oferentes.

ARTÍCULO 5º. Establecer que los pliegos de la presente Contratación Directa por Urgencia serán gratuitos.

ARTÍCULO 6º. Fijar el día viernes 29 de mayo del 2020 inclusive, como fecha límite para recepción de las ofertas.

ARTÍCULO 7º. El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida se deberá atender con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto General de Gastos del Ministerio Público Fiscal para el ejercicio 2020.

ARTÍCULO 8º. Regístrese; publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; anúnciese en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal; comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público a los fines de realizar el control concomitante del proceso, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura; a la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio y a la Cámara del rubro a contratar. Cumplido, archívese.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

Contratación Directa por Urgencia N° 14/20
Anexo I a la Disposición OAF N° 28/2020
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 de Administración Financiera.

OSIM: Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización.

DIRSI: Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos.

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

Ley N° 2095: Ley de Compras y Contrataciones -texto ordenado según Ley N° 6017.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por la Ley N° 2095, la Resolución CCAMP N° 53/15, la 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 aprobado, en sus correspondientes condiciones de aplicación, y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Bienes e insumos informáticos, para uso del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. conforme las condiciones detalladas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas aprobados para la presente.

4. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

Los Pliegos podrán ser:

a) Descargados de la página Web del MPF: www.mpfciudad.gob.ar

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, salvo que se establezca expresamente lo contrario en el presente Pliego de Condiciones Particulares. 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 Urgencia N° 14/20 (art. 28° inciso 1° de la Ley N° 2095 – texto consolidado según Ley N° 6017), enmarcada en la emergencia edilicia y tecnológica dispuesta por la Resolución Conjunta FG N° 18/20 y DG N° 78/20.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de pesos dos millones quinientos doce mil ochocientos doce con 50 centavos (\$2.512.812,50) IVA incluido.

8. PEDIDOS DE ACLARACIONES O INFORMACIÓN

Las consultas respecto del/ los Pliego/s, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse por escrito o por 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.

9. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Adquisición de cuarenta (40) kits de cartuchos de tinta.

Subrenglón 1.1: Adquisición de veintidós (22) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 954XL, según características detalladas en pliego de especificaciones técnicas.

Subrenglón 1.2: Adquisición de quince (15) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 950XL y HP 951XL, según características detalladas en pliego de especificaciones técnicas.

Subrenglón 1.3: Adquisición de tres (3) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 932XL y HP 933XL, según características detalladas en pliego de especificaciones técnicas.

Reglón 2: Adquisición de cien (100) kits de teclado y mouse alámbricos, según características detalladas en pliego de especificaciones técnicas.

Reglón 3: Adquisición de diez (10) kits de teclado y mouse inalámbricos, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

Renglón 4: Adquisición de cien (100) pendrives, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 5: Adquisición de cincuenta (50) discos HDD externos, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 6: Adquisición de cincuenta (50) discos de estado sólido, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 7: Adquisición de cincuenta (50) lectores de huellas dactilares, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 8: Adquisición de cien (100) teléfonos analógicos fijos, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 9: Adquisición de treinta (30) teléfonos analógicos inalámbricos, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 10: Adquisición de diez (10) auriculares con vincha monoaurales, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Renglón 11: Adquisición de veinte (20) monitores, según características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

Todos los productos deben ser nuevos, originales y entregados en su correspondiente packaging original de fábrica.

Todos los productos de cada renglón deben ser misma marca y modelo.

Todos los productos deben poseer una garantía por desperfectos y/o mal funcionamiento por el término de un (1) año, contabilizado a partir de la fecha efectiva de recepción.

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, acarreo y armado en el lugar de entrega, y demás gastos que demande la entrega e instalación de los bienes adquiridos, debiendo incluir, indefectiblemente, el importe

correspondiente a la alícuota 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 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 comprasmpf@fiscalias.gob.ar hasta el día **29/05/2020** inclusive, debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la “**Contratación Directa por Urgencia N° 14/20, Actuación Interna N° 30-00062506- Fecha de apertura**”.

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.

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

Las propuestas deberán estar foliadas y firmadas 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.

Por la presente, en virtud de la situación de público conocimiento y a fin de evitar cualquier contagio o propagación del virus COVID-19 y colaborar con las medidas dispuestas por la Autoridad en materia de cuidado de la salud pública, se establece este formato de presentación de las ofertas para el procedimiento de referencia.

La oferta deberá contener:

PRESENTACIÓN		Foja/s
A	Propuesta económica. Anexo III. (No modificar planilla de cotización) Incluye Declaración jurada de habilidad para contratar con la C.A.B.A. (Arts. 97 y 98 de la Ley N° 2095, texto consolidado según Ley N° 6017 y Resolución CCAMP N° 53/15).	
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 la AFIP y/o la AGIP 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 la oferta.	
E	Propuesta Técnica: Documentación que acredite los requisitos detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como Anexo II.	

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.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

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 Caucción. 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 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. SOLICITUD DE ADELANTO.

El adjudicatario podrá solicitar la percepción de un adelanto, el que no podrá superar el veinticinco por ciento (25 %) del total del monto de la oferta. En su caso, el adjudicatario deberá presentar una contra-garantía del cien por ciento (100%) de dicha suma, en los términos de los artículos 101 y 102 de la Ley N° 2095 dentro de los cinco (5) días de solicitado el adelanto previo a su percepción.

16. 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 22 y 95 de la Ley N° 2095 texto ordenado según Ley N° 6017 y el artículo 22 de la Resolución CCAMP N° 53/15.

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

18. 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.

19. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA

La CEO o la OAF 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 133 de la precitada Ley.

20. 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 hiciera 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.

21. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de todos los renglones de la presente contratación recaerá en un único oferente. Sólo se aceptarán ofertas donde se coticen la totalidad de los renglones.

22. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá presentar una póliza de seguro de caución como garantía de cumplimiento del contrato en los términos de los artículos Art. 101 inciso b), Art. 102 inciso d) y 115 de la Ley N°



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

2095 (texto consolidado según Ley N° 6017) y su reglamentación, es decir, dentro de los cinco (5) días de notificada la orden de compra.

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 127 de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6017).

23. PLAZO DE CONTRATACION. INICIO DE LAS PRESTACIONES. RECEPCIÓN.

Plazo máximo de entrega: el plazo máximo es de treinta (30) días, computados desde la notificación de la orden de compra.

Recepción: los bienes deberán ser entregados en Magallanes 1269, CABA.

Asimismo, el inicio de la contratación deberá coordinarse con la **Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS)**, y conforme las instrucciones del personal de la **Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización (OSIM)**, en los destinos y horarios que se indiquen, corriendo todos los costos devenidos por la entrega, flete, personal, armado, medios de descarga y acarreo, por cuenta del adjudicatario, en caso de que existiesen.

A efectos del cómputo de los plazos, se considera finalizada la instalación requerida, una vez realizadas dichas tareas y que el servicio contratado se encuentre listo para su uso por parte del MPF.

La conformidad definitiva será otorgada por la **Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS)**. La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización (OSIM) será la encargada de remitir a la Comisión Receptora de Bienes y Servicios (CoReByS) la conformidad por las entregas/ instalaciones efectuadas, previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

24. 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.

25. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

El proveedor deberá tomar los recaudos necesarios a fin de que cuando ejecuten las tareas de instalación y la ejecución del objeto de la presente contratación, se cumpla con las normativas vigentes incluyendo en lo que concierne las normas de Seguridad e Higiene en función de las actividades específicas que en ella se desarrollen.

26. PENALIDADES

La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización (OSIM) 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 los pliegos aprobados para el presente llamado y en la normativa vigente.

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 y/o personal de la 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. GESTIÓN Y FORMA DE PAGO

- **Gestión de Pago:**

Se informa que la facturación debe ser emitida 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. Paseo Colón 1333, 10° piso CABA) o bien 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 AFIP y/o AGIP.

b) Responsables Inscriptos:

- Copia de la última declaración jurada de IVA junto con su constancia de presentación en AFIP 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



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

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 AFIP de cargas sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al 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 Receptora 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:**

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.

La presentación de la factura debe ocurrir dentro de los 7 días corridos de haberse prestado conformidad.

29. 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
Oficina de Administración Financiera

Anexo II a la Disposición OAF N° 28/20
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
BIENES E INSUMOS INFORMÁTICOS

RENLÓN N° 1: Adquisición de cuarenta (40) kits de cartuchos de tinta.

Subrenglón N° 1.1: Adquisición de veintidós (22) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 954XL. Cada kit deberá estar compuesto por:

- 1.1.1. Un (1) cartucho HP 954XL Negro (rendimiento 2000 páginas).
- 1.1.2. Un (1) cartucho HP 954XL Amarillo (rendimiento 1600 páginas).
- 1.1.3. Un (1) cartucho HP 954XL Magenta (rendimiento 1600 páginas).
- 1.1.4. Un (1) cartucho HP 954XL Cian (rendimiento 1600 páginas).

Subrenglón N° 1.2: Adquisición de quince (15) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 950XL y HP 951XL. Cada kit deberá estar compuesto por:

- 1.2.1. Un (1) cartucho HP 950XL Negro (rendimiento 2300 páginas).
- 1.2.2. Un (1) cartucho HP 951XL Amarillo (rendimiento 1500 páginas).
- 1.2.3. Un (1) cartucho HP 951XL Magenta (rendimiento 1500 páginas).
- 1.2.4. Un (1) cartucho HP 951XL Cian (rendimiento 1500 páginas).

Subrenglón N° 1.3: Adquisición de tres (3) kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 932XL y HP 933XL. Cada kit deberá estar compuesto por:

- 1.3.1. Un (1) cartucho HP 932XL Negro (rendimiento 1000 páginas).
- 1.3.2. Un (1) cartucho HP 933XL Amarillo (rendimiento 825 páginas).
- 1.3.3. Un (1) cartucho HP 933XL Magenta (rendimiento 825 páginas).
- 1.3.4. Un (1) cartucho HP 933XL Cian (rendimiento 825 páginas).

RENLÓN N° 2: Adquisición de cien (100) kits de teclado y mouse alámbricos, según las siguientes características:

- 2.1. Marcas aceptadas: Logitech o Genius.
- 2.2. Conectividad: alámbrica por USB.
- 2.3. Configuración teclado: del tipo QWERTY, español (letra "ñ" incluida) y teclado numérico.
- 2.4. Teclado ajustable en altura.
- 2.5. Mouse Óptico de 3 botones con desplazamiento por rueda, 1000dpi.
- 2.6. Colores: Negro.
- 2.7. Referencia: Logitech MK120.

RENLÓN N° 3: Adquisición de diez (10) kits de teclado y mouse inalámbricos, según las siguientes características:

- 3.1. Marcas aceptadas: Logitech o Genius.
- 3.2. Conectividad: inalámbrica 2,4 GHZ. con nano receptor USB
- 3.3. Configuración teclado: del tipo QWERTY, español (letra "ñ" incluida) y teclado numérico.
- 3.4. Teclado ajustable en altura.
- 3.5. Mouse Óptico de 3 botones con desplazamiento por rueda, 1000 dpi.
- 3.6. Dos (2) pilas AAA para el teclado y una (1) pila AA para el ratón.
- 3.7. Colores: Negro.
- 3.8. Referencia: Logitech MK220.

RENLÓN N° 4: Adquisición de cien (100) pendrives, según las siguientes características:

- 4.1. Marcas aceptadas: Kingston, SanDisk, Verbatim o ADATA.
- 4.2. Capacidad: 64 GB, como mínimo.
- 4.3. Puerto: USB 3.0 compatible.
- 4.4. Velocidad de lectura: 100 MB/s, como mínimo.
- 4.5. Referencia: SanDisk Ultra Flair.

RENLÓN N° 5: Adquisición de cincuenta (50) discos HDD externos, según las siguientes características:

- 5.1. Marcas aceptadas: Western Digital, Seagate, Verbatim o ADATA.
- 5.2. Capacidad: 1 TB, como mínimo.
- 5.3. Puerto: USB 3.0 compatible.
- 5.4. Referencia: Western Digital Elements.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

REGLÓN Nº 6: Adquisición de cincuenta (50) discos de estado sólido, según las siguientes características:

- 6.1. Marcas aceptadas: Kingston, Western Digital o ADATA.
- 6.2. Tecnología de almacenamiento: estado sólido (SSD).
- 6.3. Capacidad: 240 GB, como mínimo.
- 6.4. Interfaz: SATA III.
- 6.5. Factor de forma: 2.5”.
- 6.6. Velocidad de lectura: 500 MB/s, como mínimo.
- 6.7. Velocidad de escritura: 350 MB/s, como mínimo.
- 6.8. Referencia: Western Digital Green.

REGLÓN Nº 7: Adquisición de cincuenta (50) lectores de huellas dactilares compatible con la solución utilizada actualmente por el MPF, según las siguientes características:

- 7.1. Marca: Crossmatch o HID Global.
- 7.2. Modelo: Digital Persona U.are.U 4500.

REGLÓN Nº 8: Adquisición de cien (100) teléfonos analógicos fijos, según las siguientes características:

- 8.1. Marcas aceptadas: Panasonic o Gigaset.
- 8.2. Conectividad: alámbrica.
- 8.3. Entrada: RJ-11.
- 8.4. Color: Negro.
- 8.5. Referencia: Panasonic KX-TS500AGB.

REGLÓN Nº 9: Adquisición de treinta (30) teléfonos analógicos inalámbricos, según las siguientes características:

- 9.1. Marcas aceptadas: Panasonic o Gigaset.
- 9.2. Conectividad: inalámbrica.

- 9.3. Entrada: RJ-11.
- 9.4. Identificación de llamadas: sí, en display.
- 9.5. Color: Negro.
- 9.6. Referencia: Panasonic KX-TG1711AGW.

RENGLÓN Nº 10: Adquisición de diez (10) auriculares con vincha con microfono, según las siguientes características:

- 10.1. Marcas aceptadas: Logitech.
- 10.2. Modelo: H390 o características similares.
- 10.3. Conexión: USB.

RENGLÓN Nº 11: Adquisición de veinte (20) monitores, según las siguientes características mínimas:

- 11.1. Tamaño de pantalla: 21.5 pulgadas.
- 11.2. Tipo de pantalla: LED.
- 11.3. Resolución: 1920 x 1080p (Full HD).
- 11.4. Formato de pantalla: Plano.
- 11.5. Relación de aspecto: 16:9.
- 11.6. Contraste: 600:1
- 11.7. Brillo: 200 cd/m².
- 11.8. Frecuencia de refresco: 60 Hz.
- 11.9. Tiempo de respuesta: 5 ms.
- 11.10. Interfaces: HDMI x 1; VGA x 1.
- 11.11. Fuente de alimentación: se admite tipo interna (entrada 100~240 VCA 50-60 Hz).
- 11.12. Peso (sin base): 3.30 Kg como máximo.
- 11.13. Montaje VESA: Si.

Condiciones generales aplicables a Renglones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11:

- Todos los productos deben ser nuevos, originales y entregados en su correspondiente packaging original de fábrica.
- Todos los productos de cada renglón deben ser misma marca y modelo.
- Todos los productos deben poseer una garantía por desperfectos y/o mal funcionamiento por el término de un (1) año, contabilizado a partir de la fecha efectiva de recepción.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General
Oficina de Administración Financiera

Anexo III a la Disposición OAF N° 28/20
FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Contratación Directa por Urgencia N° 14/20

Actuación Interna N°: 30-00062506

Apertura de ofertas: **29/05/2020** inclusive.

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 compras@fiscalias.gob.ar hasta el **29/05/2020** inclusive, debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la "Contratación Directa por Urgencia N° 14/20, Actuación Interna N° 30-00062506-Fecha de Apertura" Sólo será admitida hasta el día fijado en el llamado.

Renglón	Cantidad	Detalle	Costo Unitario	Costo Total
1	22	1.1: Kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 954XL.	\$...	\$...
	15	1.2: Kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 950XL y HP 951XL.	\$...	\$...
	3	1.3: Kits de cartuchos de tinta marca y modelo HP 932XL y HP 933XL.	\$...	\$...
2	100	Kits de teclado y mouse alámbricos.	\$...	\$...
3	10	Kits de teclado y mouse inalámbricos.	\$...	\$...
4	100	Pendrives.	\$...	\$...
5	50	Discos HDD externos.	\$...	\$...
6	50	Discos de estado sólido.	\$...	\$...
7	50	Lectores de huellas dactilares.	\$...	\$...
8	100	Teléfonos analógicos fijos.	\$...	\$...
9	30	Teléfonos analógicos inalámbricos.	\$...	\$...
10	10	Auriculares con vincha monoaurales.	\$...	\$...
11	20	Monitores.	\$...	\$...
TOTAL ADJUDICADO				\$...

TOTAL DE LA OFERTA \$:.....

TOTAL DE LA OFERTA (en letras) son pesos:

PLAZO DE ENTREGA:

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. 97 y 98 de la Ley N° 2095 (texto ordenado según Ley N° 6017) reglamentado por Resolución CCAMP N° 53/15).

Lugar y fecha: _____

FIRMA

(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)