



**MPF** | MINISTERIO  
PÚBLICO FISCAL

# Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 16/2020



ALEJO FOLGUEIRA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
afolgueva@fiscalias.gob.ar  
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.  
17/04/2020 09:36:08



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 y la Actuación Interna N° 30-00060822 del registro de la Fiscalía General y

**CONSIDERANDO:**

Que por la actuación mencionada en el Visto de la presente, tramita la adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización motivó la contratación de la citada solución a los efectos de brindar un adecuado control de las personas que acceden a las dependencias, lo cual representa una mayor seguridad física y normal prestación del servicio por parte del Ministerio Público Fiscal.

Que teniendo en cuenta lo reseñado, el titular del Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos proyectó las características técnicas y el costo estimado al efecto.

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° 353/2020, 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 Menor (art. 38° de la Ley N° 2095 – texto consolidado según Ley N° 6017) y su reglamentación, tendiente a lograr la adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios 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 doscientos setenta y un mil ochocientos setenta y dos (\$2.271.872,00) IVA incluido.

Que ha tomado intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 277/20, 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 Menor N° 3/20 (art. 38° de la Ley N° 2095 – texto consolidado según Ley N° 6017) y su reglamentación, tendiente a lograr la adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios 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



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

doscientos setenta y un mil ochocientos setenta y dos (\$2.271.872,00) IVA incluido.

**ARTÍCULO 2°.** 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, regirán el procedimiento aludido en el artículo 1° de la presente.

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

**ARTÍCULO 4°.** Invitar a no menos de dos (2) posibles oferentes.

**ARTÍCULO 5°.** Establecer que los pliegos de la presente Contratación Directa Menor serán gratuitos.

**ARTÍCULO 6°.** Fijar el día 24 de abril del 2020 inclusive, como fecha límite para la recepción de las ofertas.

**ARTÍCULO 7°.** 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 8°.** 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.

**Disposición OAF 16/20**





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

Anexo I a la Disposición OAF N° 16/20  
**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 una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones detalladas en los pliegos aprobados para el presente llamado.

**4. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO**

Los Pliegos podrán ser:

- a) Descargados de la página Web del MPF: [www.mpfcuidad.gob.ar](http://www.mpfcuidad.gob.ar)
- b) Solicitados por correo electrónico a: [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto: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](mailto: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 Menor N° 3/20 (art. 38° de la Ley N° 2095 – texto consolidado según Ley N° 6017) y su reglamentación.

## **7. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de pesos dos millones doscientos setenta y un mil ochocientos setenta y dos (\$2.271.872,00) 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](mailto: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. RENGLÓN A COTIZAR**

**Reglón 1:** Adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones detalladas en los pliegos aprobados para el presente llamado.

## **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.



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

**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](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar) hasta el día viernes 24/04/2020 inclusive, debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la “Contratación Directa Menor N° 3/20, Actuación Interna N° 30-00060822- 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. <b>Anexo III. (No modificar planilla de cotización)</b> 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>B</b>	Documentación que acredite el carácter del firmante. Cláusula 12.	
<b>C</b>	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.	
<b>D</b>	<b>Nota de solicitud de adelanto.</b> Cláusula 16.	
<b>E</b>	<b>Propuesta Técnica:</b> Documentación que acredite los requisitos detallados <u>en todos los puntos</u> del Pliego de Especificaciones Técnicas que como <b>Anexo II</b> .	

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. 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.

### **14. 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](http://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.



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

**15. 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.

**16. SOLICITUD DE ADELANTO. CONTRAGARANTÍA**

El oferente podrá solicitar hasta un cuarenta (40%) del monto de su oferta en concepto de adelanto, el que será otorgado a criterio del MPF.

Dicha solicitud deberá contener los fundamentos que ameriten el pedido de adelanto aludido.

De otorgarse, el adjudicatario deberá integrar como contragarantía un seguro de caución a través de una póliza, conforme lo establecido por el inc. "c" del art. 101 y el inc. "d" del art. 102 de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6017).

**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 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.

**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 se efectuará por renglón completo.

## **21. 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° 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).

## **22. INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN. RECEPCIÓN.**

Los trabajos especificados de la presente contratación deberán iniciarse en el edificio sito en Av. Paseo Colón 1333 y ejecutarse dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos, computados desde la notificación de la orden de compra.

Si por razones de fabricación y/o importación o por la cantidad a contratar se requiera un plazo mayor, el oferente deberá informar y justificar expresamente tal circunstancia en su oferta, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL se reserva el derecho de no aceptar las ofertas que superen el plazo mencionado por razones de necesidad y conveniencia.

En caso de que el oferente no especifique el plazo de entrega, se entenderá el establecido en el punto citado precedentemente.

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.

Se establece como condición excepcional para la recepción de las instalaciones, y sólo en aquellos casos en que los tendidos de red y/o las canalizaciones y/o las cajas de contención de los equipos de acceso biométricos no se encuentren instaladas por completo por parte del Ministerio, la entrega de los equipos de acceso biométrico en caja, previa prueba de funcionamiento en el sitio sin requerir la puesta in situ de los mismos.

## **23. 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



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

demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por los bienes o servicios ofertados.

#### **24. 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.

#### **25. PENALIDADES**

La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización (OSIM) del Ministerio Público Fiscal de la CABA será la encargada del control 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.

#### **26. SEGUROS**

Conforme lo exige la normativa vigente, el adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo para todo el personal que afecte al cumplimiento del objeto de la presente contratación, acreditándolos con la inscripción en la aseguradora de riesgos del trabajo.

Deberá presentar el certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Asimismo, se deberá presentar un certificado de cobertura del seguro de accidentes personales del personal del adjudicatario que no esté bajo relación de dependencia y que se encuentre afectado a la prestación, en un todo de acuerdo a la legislación vigente.

Los citados seguros deberán acreditarse ante el MPF previo al comienzo de la ejecución de las provisiones, presentándose las constancias del caso en la Mesa de Entradas del MPF sita en la Av. Paseo Colón 1333 Piso 10° C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del MPF.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcance a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario.

De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al 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 servicios y/o bienes objeto de la presente contratación.

Las pólizas deberán establecer expresamente que los aseguradores no podrán suspender la cobertura en razón de premios no pagados por la empresa adjudicataria, sin dar preaviso por escrito al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL de su intención de suspender la cobertura, con al menos quince (15) días de anticipación.

## **27. 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, 10º piso CABA) o bien enviarse a la dirección [pagosmpf@fiscalias.gob.ar](mailto: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 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.



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

- **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.

Pago adelantado: En caso de aprobarse el pago del adelantado previsto en el presente, la adjudicataria deberá integrar una contragarantía del cien por ciento (100%) del monto otorgado en tal concepto de conformidad con lo establecido en la Ley N° 2095 – texto consolidado según Ley N° 6017.

## **28. 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° 16/20

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SOLUCIÓN DE ACCESO BIOMÉTRICO EN EDIFICIOS DEL MPF**

1. OBJETO DEL PLIEGO
2. RENGLÓN
- 2.1. EQUIPAMIENTO A PROVEER – DIMENSIONAMIENTO
- 2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES
- 2.3. INSTALACIONES
- 2.4. CONDICIONES GENERALES
3. GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS
4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE CONCEPTO
6. INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA



## 1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto la indicación de las especificaciones técnicas correspondientes a la adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la CABA. La solución contempla la provisión e instalación de equipamiento, materiales e insumos de trabajo necesarios, puesta en funcionamiento y prueba de concepto.

## 2. RENGLÓN

**RENGLÓN N° 1:** Adquisición de una solución para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la CABA, según especificaciones técnicas que se detallan a continuación.

### 2.1. EQUIPAMIENTO A PROVEER – DIMENSIONAMIENTO

La solución deberá contemplar la instalación de accesos biométricos de acuerdo a los sitios y dimensionamiento de usuarios que se detalla en la siguiente tabla.

Dirección	Pisos	Capacidad máx. de usuarios estimados x Sitio
Av. Cabildo 3067	3, 4	220
Beruti 3345	2, 3, 7	220
Bartolomé Mitre 1735	2, 3, 4, 7	300
Azopardo 1315	PB, 1, 2	120
Av. Paseo Colón 1333	1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	1200
Combate de los Pozos 155	PB, 1, 7, 8, 9	120
Combate de los Pozos 141	PB	20
Tuyú 86 (CIJ)	1, 2, 3	90
Arias 4491	PB	80
Hipólito Yrigoyen 932	1	50
Av. de Mayo 654	3	60
Chacabuco 155	PB, 1, 2, 3	500
Cochabamba 120	PB, 1	50
Av. Córdoba 820	9, 10	200
Av. Dr. Ricardo Balbín 3556	7 Pisos sin asignar aún	300

Se deberá proveer e instalar:

- Setenta y cinco (75) equipos de acceso biométrico, distribuidos en los pisos de cada edificio.
- Un (1) equipo (tipo servidor) para la administración centralizada de la solución, a instalar en Av. Paseo Colón 1333 (sede central).
- Una (1) computadora para la gestión de operador de la solución.
- Una (1) UPS por edificio. Cada una abastecerá eléctricamente a todos los equipos de acceso biométrico del sitio.
- Materiales necesarios para las instalaciones en racks del Ministerio.



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

## 2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

### 2.2.1. Equipos de acceso biométrico

Los equipos de acceso biométrico deberán poder registrar los siguientes datos como mínimo:

- Día y hora de entrada y/o salida.
- Forma de acceso empleada.
- Nombre y Apellido.
- DNI.
- Identificación personal adicional y unívoca.

También, deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

- Tecnologías de acceso: por huella dactilar; por tarjeta MIFARE; por código numérico.
- Equipo de marca reconocida y con soporte técnico en el país.
- Registro remoto de huellas desde el terminal hacia el software de administración centralizado.
- Capacidad de huellas digitales: dimensionado de acuerdo a punto 2.1.
- Tiempo de autenticación por huella: < 1 segundo.
- FAR (tasa de aceptación falsa):  $\leq 0.001\%$ .
- FRR (tasa de rechazo falsa):  $\leq 0.01\%$ .
- Pantalla LCD para la visualización de hora, fecha y resultados del acceso.
- Teclado alfanumérico.
- Soporte para entrada de alarma.
- Conexiones de entrada: botón de salida (1); sensor de puerta (1); entrada de alarma (1).
- Conexiones de salida: relé (1); salida de alarma (1).
- Conectividad de red: RJ-45 (Ethernet), TCP-IP 100 Mbps.
- Interfaz Wiegand 26 bit estándar.
- Audio: un zumbador; un altavoz.
- Indicador LED de estado.
- Protección: debe cumplir con IP42 como mínimo.
- Montaje: de pared.

- Idioma: español.
- Color: negro.

### **2.2.2. Equipo (tipo servidor) para la administración centralizada de la solución**

El equipo para la administración centralizada de la solución deberá ser de la misma marca que los equipos de acceso biométrico.

Su instalación deberá ser de tipo montaje en rack, de un máximo de 2U.

En este equipo se alojará el Software de Gestión, y desde el cual se administrará toda la solución descrita en el presente pliego.

### **2.2.3. Computadora para la gestión de operador**

La computadora para la gestión a nivel operador deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

- Procesador: Intel Core I3.
- Memoria RAM: 4 GB.
- Disco: HDD 1 TB.
- Unidad de CD/DVD.
- Licencia de Windows 10.
- Monitor: 19".
- Teclado y mouse.

### **2.2.4. UPS**

Las UPS deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

- Capacidad: 2 KVA.
- Topología: doble conversión.
- Tensión de entrada nominal: 200-240 VCA.
- Tomacorrientes: seis (6).
- Frecuencia de entrada: 40-70 Hz.



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

#### 2.2.5. Software de Gestión

- La instalación deberá incluir el software y las licencias correspondientes necesarias para el control de los dispositivos que se instalarán. El mismo debe ser perpetuo, sin exigencia de renovación de ningún tipo.
- Debe permitir el uso en la nube. Factibilidad de integrar otros sistemas de seguridad bajo la misma plataforma (cámaras, alarmas, etc.).
- Deberá efectuar la administración y control de los atributos de las personas (horarios de ingreso/egreso permitidos, días no permitidos, etc.), acceso a áreas restringidas para usuarios definidos (en caso de existencia de accesos físicos con impedimento), etc., al mismo tiempo que se actualicen la/s base/s de datos, pudiendo determinar niveles de accesos al software de configuración para el/los usuarios administradores.
- Deberá gestionar alarmas (alertas) ante eventos configurables (intento de pasaje sin previa habilitación, vandalismo de equipo de acceso biométrico, etc.).
- Debe soportar integración con Bases de Datos SQL (BBDD del Organismo).
- Debe manejar los siguientes datos: Nombre, DNI, T.E. interno, Ubicación, N° individual de identificación del empleado (si se contempla), horarios de entrada y salida, permitidos, días permitidos y demás informaciones que se consideren convenientes.
- Debe permitir la obtención del listado diario de registros de ingreso o egreso detallando los datos seleccionados.
- Debe poder emitir reportes a medida por cualquier campo de clasificación mediante herramientas SQL o similares, compatibles con el Motor de Base de Datos a emplear por el sistema.
- La emisión de reportes no debe interrumpir la actividad de los controladores y/o concentradores, y deben poder ser emitidos a demanda en cualquier momento.
- Todos los reportes deben poder obtenerse por pantalla, impresora, medios magnéticos para su transferencia a otros sistemas, para archivo, o para ser transmitidos por puertos de comunicaciones para su procesamiento por otros sistemas.
- La información generada y procesada por el sistema debe poder ser utilizada por otros sistemas y subsistemas que pudieran emplearse en el Organismo (formatos estándar), como por ejemplo el sistema de recursos humanos, liquidación de haberes, sistema de control de demanda de energía, etc.

### **2.3. INSTALACIONES**

El equipo central de administración de la solución deberá ser instalado en el centro de datos del edificio de Av. Paseo Colón 1333.

El acceso físico de datos de los equipos de acceso biométrico será mediante cableado estructurado UTP CAT5 (existente). El cableado deber ser por conductos existentes o a través de cable canal manteniendo la imagen del edificio. La provisión de energía eléctrica deberá efectuarse mediante el mismo cableado a través de PoE (Power over Ethernet, IEEE 802.3af).

Las UPS deberán ser instaladas en los centros de cómputos de cada edificio, y abastecidas mediante canales de tensión independientes a los existentes. La instalación se deberá efectuar de acuerdo a las buenas prácticas de montaje en racks.

Todos los trabajos serán supervisados por personal de la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, el cual realizará las indicaciones pertinentes para la correcta instalación.

### **2.4. CONDICIONES GENERALES**

Todos los componentes de hardware y de software deberán ser totalmente compatibles entre sí, en aquellos casos que deban interoperar, y con toda la solución requerida en el presente pliego.

Cada tipo de equipamiento a proveer deberá ser de la misma marca y modelo, con el fin de homogeneizar la operación del sistema.

El hardware y el software deben permitir la ampliación a otros equipos de seguridad (cámaras, alarmas, etc.) para mantener la uniformidad.

## **3. GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS**

Se deberá proveer garantía sobre los trabajos realizados de un (1) año como mínimo, la que debe incluir: 1) la provisión de repuestos; 2) mano de obra; 3) supervisión técnica, y todo otro elemento que garantice el correcto funcionamiento de la solución a partir de su efectiva puesta en marcha.

La garantía sobre los materiales utilizados será la propia ofrecida por los respectivos fabricantes, la que deberá ser de un (1) año como mínimo.



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

#### **4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y PRUEBA DE CONCEPTO**

Una vez finalizada la instalación de la solución, se deberá proveer al Ministerio toda la documentación y manuales, en formato digital, para la administración, gestión y operación de los sistemas. Asimismo, se deberá realizar una prueba de concepto de uso de la aplicación de ABM de usuarios y enrolamiento, y posterior validación de funcionamiento de los accesos biométricos.

#### **5. REQUISITOS TÉCNICO-OPERATIVOS Y DE RECURSOS HUMANOS**

El oferente deberá demostrar que posee una organización con personal afectado al servicio licitado.

El oferente deberá suscribir una declaración jurada en la que suscriba que su personal técnico dispone de la suficiente idoneidad para efectuar los trabajos necesarios para cumplir con las condiciones de servicio requeridas.

El oferente deberá presentar certificaciones de calidad (ISO 9001 / ISO 14001) en gestión de servicio técnico, instalación, mantenimiento, y reparación de equipos de tecnología informática, comunicación y redes.

Para la gestión de situaciones particulares, el oferente deberá disponer de un número de atención telefónica.

Deberá demostrar haber realizado o en proceso de realización instalaciones de controles de acceso para grupos de personas mayores a 5000 usuarios.

Deberá demostrar fehacientemente ser representante/distribuidor de productos de la solución ofertada.

#### **6. INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos deberán iniciarse en el edificio de Av. Paseo Colón 1333, y deberán ejecutarse en un plazo máximo de treinta (30) días corridos de notificada la orden de compra.

#### **7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**

La propuesta técnica deberá incluir toda la información necesaria para un correcto análisis de la solución ofrecida, esto es:

- Hojas técnicas del equipamiento de acceso biométrico a proveer, del equipo de administración centralizada, de la computadora para la gestión de operador, y de las UPS.
- Alcance de la solución, prestando conformidad en un todo de acuerdo a lo indicado en el presente pliego, y en caso de ser necesario, dando constancia de aquello que no se encuentra incluido en la propuesta.
- Toda la documentación requerida en cláusula 5 - Requisitos técnico-operativos y de recursos humanos.
- Alcance de la garantía de los trabajos.
- Hojas técnicas del equipamiento de acceso biométrico a proveer, del equipo de administración centralizada, de la computadora para la gestión de operador, y de las UPS.
- Alcance de la solución, prestando conformidad en un todo de acuerdo a lo indicado en el presente pliego, y en caso de ser necesario, dando constancia de aquello que no se encuentra incluido en la propuesta.
- Toda la documentación requerida en cláusula 5 - Requisitos técnico-operativos y de recursos humanos.
- Alcance de la garantía de los trabajos.



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

Anexo III a la Disposición OAF N° 16/20  
FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Contratación Directa Menor N° 3/20      Actuación Interna N°: 30-00060822

Recepción de ofertas: hasta el viernes 24/04/2020 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:** En formato digital y dirigidas a la casilla de correo [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar) hasta el día 24/04/2020 inclusive

Correo electrónico de la Oficina de Administración Financiera: [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar)

Ren-glón	Detalle	TOTAL GENERAL OFERTADO (\$)
1	Adquisición de una solución llave en mano para el control de acceso biométrico en edificios del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones detalladas en los pliegos aprobados para el presente llamado.	\$
Precio unitario de referencia de un (1) equipo de acceso biométrico (Punto 2.1. – Anexo II PET)		\$
Precio unitario de referencia de una (1) UPS (Punto 2.1. – Anexo II PET)		\$

**TOTAL GENERAL OFERTADO (en letras) pesos:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**PLAZO DE ENTREGA/ INSTALACIÓN:** \_\_\_\_\_

**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)