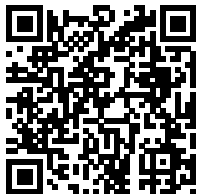




**MPF** | MINISTERIO  
PÚBLICO FISCAL

# Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 59/2020



ALEJO FOLGUEIRA  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
afolgueva@fiscalias.gob.ar  
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.  
15/09/2020 13:25:53



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

**VISTO:**

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; la Ley Nacional N° 13.064, la Leyes N° 70 y N° 1903; las Resoluciones FG N° 101/08 y modificatoria N° 229/19, las Resoluciones FG N° 04/20 y 05/20 y la Actuación Interna N° 30-00064251 del registro de la Fiscalía General

**Y CONSIDERANDO:**

Que por la actuación mencionada en el Visto de la presente, tramita la contratación de los trabajos necesarios a fin de realizar las refacciones y mejoras en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Beruti 3345 de esta Ciudad, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Que al efecto, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal, solicitó la contratación de los trabajos referidos, brindando al efecto las especificaciones técnicas, planos y el costo estimado para su tramitación.

Que en su requerimiento, el área técnica manifestó que la solicitud se realiza en el marco de la colaboración solicitada por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual permite a este Ministerio reubicar las Fiscalías de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas de la Unidad Fiscal Este, en el espacio físico que actualmente ocupa el Cuerpo Médico Forense en el 5to piso del edificio sito en Beruti 3345 de esta ciudad, mudando al mismo tiempo a

dicha dependencia al espacio que hoy posee el Ministerio Público Fiscal en el 5° y 6° piso del edificio sito en Bartolomé Mitre 1735 de esta ciudad, adjuntado al efecto el convenio citado.

Que al efecto se elaboró el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el cual fue conformado por el área requirente.

Que de acuerdo al monto informado por el área requirente, el presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de pesos novecientos veinte mil doscientos ochenta y dos con 92/100 (\$920.282,92) IVA, materiales y mano de obra incluidos.

Qué asimismo, han tomado intervención las áreas con competencia presupuestaria mediante la Nota DP N° 1665/2020, a fin de informar la existencia de partidas presupuestarias con cargo al presente ejercicio presupuestario.

Que conforme lo establece 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, el acto administrativo que autoriza el procedimiento de selección y aprueba los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, recae en cabeza del titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones cuyas funciones fueron delegadas mediante la Resolución FG N° 4/20 al suscripto.

Que en función del tipo de contratación proyectada y el monto involucrado, corresponde enmarcarla en el procedimiento de Licitación Pública de Obra Pública Menor por ajuste alzado, en los términos de los artículos 5° inciso b) y art. 9 de la Ley N° 13.064 (Ley Nacional de Obra Pública), vigente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por la aplicación de la Cláusula Transitoria Tercera de la Ley N° 70.



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

Que mediante Resolución FG N° 101/08 se aprobó el Pliego de Condiciones Generales para la licitación, contratación y ejecución de obras menores del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el que registró el presente procedimiento, conforme lo allí dispuesto.

Que corresponde en consecuencia, autorizar el procedimiento de selección por Licitación Pública de Obra Pública Menor tendiente a lograr la contratación de los trabajos necesarios a fin de realizar las refacciones y mejoras en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Beruti 3345 de esta Ciudad, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que forman parte de la presente, con un presupuesto oficial de pesos novecientos veinte mil doscientos ochenta y dos con 92/100 (\$920.282,92) IVA, materiales y mano de obra incluidos.

Que el suscripto se encuentra facultado para la firma del presente conforme lo establece la reglamentación del artículo 13° de la Ley 2095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad (texto consolidado según Ley N° 6017) dispuesta por la Resolución CCAMP N° 53/15, y las Resoluciones FG N° 04/20 y 05/20.

Que tomó la intervención de su competencia el Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 617/20, no habiendo efectuado observaciones de orden jurídico al progreso de la presente medida.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Nros. 1.903 y 13064, y las Resoluciones FG N° N° 04/2020 y 05/2020;

**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 Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20, tendiente a lograr la contratación de los trabajos necesarios a fin de realizar las refacciones y mejoras en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Beruti 3345 de esta Ciudad, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que forman parte de la presente, con un presupuesto oficial de pesos novecientos veinte mil doscientos ochenta y dos con 92/100 (\$920.282,92) IVA, materiales y mano de obra incluidos.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexos II y III, respectivamente, forman parte integrante de la presente y que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la licitación, contratación y ejecución de obras mayores del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, regirán el procedimiento aludido en el artículo 1º de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar los planos, memoria descriptiva, los modelos de formulario original para cotizar y de estructura de costos que como anexos IV a VII, respectivamente, integran la presente Disposición.

ARTÍCULO 4º.- Establecer que los pliegos de la presente Licitación Pública de Obra Pública Menor serán gratuitos.



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

ARTÍCULO 5°.- Establecer el día 8 de octubre de 2020, a las 11:00 horas como fecha y hora límite para la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 6°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida se deberá atender con cargo a la partida 3.3.1 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio Público Fiscal para el ejercicio vigente.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, anúnciese en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones y en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por diez (10) días con quince (15) días de antelación al acto de apertura de ofertas, comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público la fecha del acto de apertura de ofertas, 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, notifíquese a la Oficina de Infraestructura, al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio y a la Cámara Argentina de la Construcción y oportunamente archívese.

**DISPOSICIÓN OAF N° 59/2020**



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

**ANEXO I a la Disposición OAF Nº 59/20**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LA LICITACIÓN,  
CONTRATACION Y EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES DEL  
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES**

**ÍNDICE**

- 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 2.- MARCO NORMATIVO.
- 3.- COMPUTO DE PLAZOS.
- 4.- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES.
- 5.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.
- 6.- DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
7. - ORDEN DE PRELACIÓN.
8. - PUBLICIDAD
9. - VENTA DE PLIEGOS.
10. - CONSULTAS Y ACLARACIONES
11. - VISITA.
12. - OFERENTES
13. - INHABILIDAD PARA CONTRATAR.
14. - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
15. - CAUSALES DE DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA.
16. - GARANTÍA DE LA OFERTA.
17. - ACTO DE APERTURA.
18. - IMPUGNACIÓN DEL ACTO DE APERTURA.
19. - VISTA DE LAS ACTUACIONES.
20. - DESISTIMIENTO DE LA OFERTA.
21. - INFORME DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN.
22. - ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN.
23. - IMPUGNACIÓN DEL ACTO DE PREADJUDICACIÓN.
24. - NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
25. - DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE OFERTA.
26. - GARANTÍA DE LA ADJUDICACIÓN.
27. - FIRMA DE LA CONTRATA.
28. - CAMBIO DE DOMICILIO.
29. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
30. - DOCUMENTOS INCORPORADOS.
31. - TRÁMITES.

32. - ORDEN DE EJECUCIÓN.
33. - INSPECCIÓN DE OBRA.
34. - REPRESENTANTE EN OBRA.
35. - LIBRO DE COMUNICACIONES.
36. - ORDENES DE SERVICIO.
37. - CALIDAD DE LOS TRABAJOS.
38. - INTERPRETACIÓN DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
39. - OBSERVACIONES AL PLAN DE TRABAJO.
40. - REPLANTEO DE LAS OBRAS.
41. - CONTROL DE TRABAJOS.
42. - PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.
43. - PRÓRROGA.
44. - TRABAJOS Y PROVISIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.
45. - INSTALACIONES AFECTADAS POR LAS OBRAS.
46. - TRABAJOS CERCA O SOBRE INSTALACIONES EN SERVICIO.
47. - CARTEL DE OBRA.
48. - DEPOSITO DE LOS MATERIALES EN OBRA.
49. - VIGILANCIA DE LA OBRA.
50. - ENERGÍA ELÉCTRICA.
51. - ALUMBRADO Y LUCES DE PELIGRO.
52. - CERRAMIENTO.
53. - LIMPIEZA DE OBRA.
54. - ENSAYOS DE MATERIALES Y/O EQUIPOS.
55. - VICIOS DE LOS MATERIALES Y OBRAS.
56. - TRABAJOS RECHAZADOS.
57. - CUMPLIMIENTO DE REGÍMENES LEGALES.
58. - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
59. - SEGUROS.
60. - RESPONSABILIDAD.
61. - SANCIONES.
62. - RESCISIÓN.
63. - TOMA DE POSESIÓN DE LA OBRA.
64. - INVENTARIO.
65. - AVALÚO.
66. - GASTOS IMPRODUCTIVOS.
67. - RECEPCIÓN PROVISORIA.
68. - RECEPCIÓN PARCIAL.
69. - PLAZO DE GARANTÍA DE OBRA.
70. - RECEPCIÓN DEFINITIVA.
71. - CERTIFICACIÓN / PAGOS / FONDO DE REPAROS.
72. - REGISTRO DE DEUDORES/AS ALIMENTARIOS/AS MOROSOS/AS.
73. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.
74. - COMPETENCIA JUDICIAL.





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

1. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Pliego de Bases y Condiciones Generales se aplicará a los contratos de OBRAS PUBLICAS MENORES que celebre el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante la “FISCALÍA GENERAL”, hasta el límite de TRESCIENTAS MIL (300.000) UNIDADES DE COMPRAS

Los procedimientos de selección podrán ser: licitación pública o privada, o contratación directa. (Texto cf. Resolución FG Nº 204/09).

2. - MARCO NORMATIVO.

Todo cuanto no esté previsto en el presente pliego será resuelto de acuerdo con las disposiciones de las siguientes normas, sus modificatorias y complementarias aplicables: Ordenanza 43311 del 19/01/89, Ley Nacional de Obras Públicas Nº 13.064 y sus modificatorias, Decreto 756/81, 827/PEN/88, la Ley Nº 590 con las modificaciones de la Ley Nº 595, la Ley Nº 269 (BOCBA 852 del 5/1/2000) y su modificatoria Ley Nº 510 (BOCBA 1073 del 20/11/2000), la Ley Nº 2095, el Decreto 1510/97 de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires (BOCBA Nº 310), Res. AFIP Nº 135/98, la Ordenanza Nº 33.440 (B.M. 15.493), Resolución General DGI Nº 4052/95 y sus modificatorias, Ley 22.250, Ley 25.345, Ley 24.557 y su Decreto reglamentario Nº 911/96, Resoluciones Nº 231/96, 51/97, 35/98 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y los principios generales del Derecho Administrativo. La mención precedente no es taxativa y no implica orden de prelación de las normas.

3.- COMPUTO DE PLAZOS.

Todos los plazos establecidos en el procedimiento, serán computados en días hábiles administrativos, salvo que se establezca expresamente lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares. El plazo de ejecución de obra será computado en los términos del art. 42 del presente pliego.

#### 4.- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES.

El oferente no podrá alegar falta o deficiencia de conocimiento del expediente y de la obra en trámite de contratación. El sólo hecho de ofertar implica el perfecto conocimiento y comprensión de las cláusulas de los pliegos y documentación técnica y complementaria que forman parte de los mismos. Asimismo, el contratista declara conocer y aceptar las normas aplicables y las condiciones fácticas referidas a la obra a ejecutar.

El contratista no podrá alegar desconocimiento o mala interpretación de las condiciones particulares y especificaciones adicionales para cada obra, de los planos y demás documentos componentes del expediente aprobado de obra, de ninguna ley, reglamento o norma inherente a obras públicas o relacionadas con éstas.

#### 5.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

Las obras podrán contratarse por los siguientes regímenes:

5.1.- "Ajuste Alzado": se conviene por un monto predeterminado y total, por la ejecución completa de los trabajos de acuerdo con su fin, su buen funcionamiento y su aprobación por las autoridades a cargo de su fiscalización, siendo el precio cotizado invariable, cualquiera sean los errores u omisiones en que se hubiere incurrido. Dicho precio cubre todas las exigencias de los trabajos, que serán ejecutados completos y de acuerdo al objeto del contrato.

5.2.- "Unidad de medida": se convienen precios unitarios para cada ítem o sub-ítem a liquidar de acuerdo con la cantidad de unidades realmente ejecutadas y medidas, de acuerdo con las normas de medición que se hayan estipulado en el contrato.

5.3.- Combinación de los indicados en 5.1. y 5.2.

El régimen que se adopte para cada contratación se estipulará en el Pliego de Condiciones Particulares.

#### 6.- DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Estará constituida por el presente pliego, el pliego de condiciones particulares, y por los planos, las especificaciones técnicas, los cómputos métricos, el presupuesto oficial y todo



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

otro elemento indicativo o de consulta que se le agregue, inherentes a las obras menores que se liciten.

**7.- ORDEN DE PRELACIÓN.**

En caso de aparecer discrepancias o contradicciones entre las diferentes partes del contrato, los documentos primarán en el siguiente orden:

- 1) Pliego de Condiciones Generales y Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- 2) Pliego de Condiciones Particulares y Circulares Aclaratorias de todo tipo.
- 3) Pliego de Especificaciones Técnicas Generales.
- 4) Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares
- 5) Planos Generales y planillas.
- 6) Planos de detalle
- 7) Contrata
- 8) Oferta

En caso de discrepancias en planos entre la dimensión apreciada a escala y la expresada en cifras o letras, prevalecerá esta última.

En caso de discrepancias entre una cifra expresada en números y la expresada en letras, prevalecerá esta última.

**8.- PUBLICIDAD**

El llamado a licitación pública o privada deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos del art. 10, 11 y concordantes de la ley 13.064. Asimismo deberá publicarse en la cartelera de la FISCALÍA GENERAL, ubicada en lugar público y visible, y por Internet u otro medio electrónico. Podrá preverse

la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del llamado a Contratación Directa.

#### 9.- VENTA DE PLIEGOS.

Los interesados deberán adquirir los pliegos, si así lo prevé el Pliego de Condiciones Particulares, en la FISCALÍA GENERAL, o donde se indique en la invitación. En caso de fijarse un valor de venta, éste será equivalente al 1 ‰ (uno por mil) del presupuesto oficial y deberá ser depositado en el Banco Ciudad de Buenos Aires, en la cuenta corriente N° 358/0 abierta a la orden del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Podrá establecerse la gratuidad del pliego.

#### 10.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Durante el plazo para la presentación de la oferta y hasta cinco (5) días antes de la apertura de aquélla, los interesados podrán formular consultas por escrito. La aclaración correspondiente será publicada en la cartelera del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL dentro de los dos (2) días de recibida la consulta, y enviada al correo electrónico informado por el interesado, sirviendo dicha publicación de notificación para todos los interesados.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, si lo considera conveniente, podrá formular aclaraciones de oficio hasta tres (3) días antes de la fecha de apertura. Todas las aclaraciones llevarán numeración correlativa y pasarán a formar parte del pliego.

#### 11.- VISITA.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL indicará en el Pliego de Condiciones Particulares los días y horas de visita al lugar donde se ejecutarán los trabajos objeto de la contratación. El oferente recibirá el certificado de visita de obra, que deberá adjuntarse junto con la oferta.

#### 12.- OFERENTES

El Oferente deberá tener capacidad legal para obligarse y deberá denunciar su domicilio real y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

En su primera presentación ante el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, deberá adjuntar la siguiente documentación:

12.1.- Si se trata de persona física:

12.1.a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

12.1.b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del cónyuge, o persona en con la cual conviva en unión civil en los términos de la ley 1004, si correspondiere.

12.2. - Si se trata de una persona jurídica:

12.2.a) Copia del contrato social o estatutos y modificaciones posteriores efectuadas a los mismos, con constancia de sus inscripciones en el Registro Publico de Comercio (Inspección General de Justicia) correspondientes al tipo de persona jurídica;

12.2.b) Copia del acta de asamblea u órgano de administración que corresponda, donde se dispone la designación de los directores, consejeros, socios gerentes u otros representantes con facultad expresa para obligar a la sociedad, según el tipo de persona jurídica de que se trate que se encuentre vigente; asimismo, en su caso, deberá adjuntarse copia del acta de directorio donde se dispuso la distribución y aceptación de los cargos.

12.2.1. Cooperativas

12.2.1.a) Indicación de la nómina de los integrantes del Consejo de Administración.

12.2.1.b) Constancia de autorización para funcionar otorgada por el I.N.A.E.S., (Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social) o la autoridad que lo sustituya- consignando el número de inscripción o matrícula y copia del estatuto constitutivo y sus modificaciones.

12.2.2. Uniones Transitorias de Empresas:

12.2.2.a) Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran.

12.2.2.b) Identificación de las personas físicas que integran los órganos directivos de cada empresa. Cada uno de los integrantes de la U.T.E. deberá cumplir con los requisitos exigidos según se trate de personas físicas o jurídicas.

12.2.2.c) Compromiso de constitución, que deberá mantenerse hasta la extinción de las obligaciones emergentes de la contratación.

12.2.2.d) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

12.3.- Los oferentes deberán acompañar la designación del profesional o matriculado responsable, adjuntando fotocopia de su matrícula actualizada, cuando el pliego de condiciones particulares así lo requiera. Asimismo, si el designado careciera de título habilitante, deberá presentarse, agregada a la oferta, la conformidad escrita y firmada de un profesional quien actuará como Responsable Técnico.

12.4. Los oferentes deberán acompañar junto con su oferta la designación del/ de los subcontratista/s, si el pliego de condiciones particulares así lo permitiere, incluyendo la documentación referida a éstos, prevista en este artículo, según se trate de personas físicas o jurídicas, indicación de domicilio real y constituido en el ámbito de la C.A.B.A. teléfono y dirección de correo electrónico, si la tuviere, fotocopia de la C.U.I.T., antecedentes técnicos y declaración jurada de los subcontratistas que no se encuentran comprendidos dentro de las inhabilidades para contratar con el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL previstas en el art. 13 del presente Pliego.

12.5.- Con esta documentación se formará un legajo de cada oferente, al que se deberán remitir las actualizaciones que correspondieren.

12.6.- Cuando los oferentes fueren la Administración Pública, nacional, provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o sus entes autárquicos, o entidades descentralizadas, sólo deberán proporcionar al Ministerio Público Fiscal, en el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, la siguiente información: denominación, domicilio y rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

**13.- INHABILIDAD PARA CONTRATAR.**

No podrán contratar:

13.1.- Los que no estén legalmente capacitados para contratar.

13.2.- Los evasores y deudores morosos del Fisco Nacional o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

13.3.- Las personas físicas y jurídicas, por sí o a través de interpósita persona, sancionadas por organismos administrativos competentes. Mientras dure la sanción esta prohibición alcanzará a toda persona física cuya participación en la persona jurídica lo faculte para adoptar decisiones en los órganos sociales.

13.4.- Los funcionarios y empleados, cualquiera fuera su forma de contratación, del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluido el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Comisión Municipal de la Vivienda o de cualquier organismo público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desconcentrado o descentralizado, sus cónyuges, o unidos en los términos de la Ley Nº 1004, y las personas jurídicas integradas total o parcialmente por los mismos.

13.5.- Los inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**14.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA.**

La oferta se presentará por duplicado, contendrá un índice y foliatura correlativa y estará firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal o su apoderado.

Estará contenida en sobres, cajas o paquetes que deberán encontrarse perfectamente cerrados, identificados con la siguiente leyenda:

a) Designación de la obra;

- b) Número de contratación,
- c) Día y hora fijados para la apertura de las ofertas.
- d) Nombre del oferente.

Sólo será admitida hasta el día y la hora fijados en el llamado.

Toda enmienda o raspadura en las partes esenciales deberá estar salvada. La firma debe estar aclarada, indicando el carácter del firmante.

La oferta contendrá:

1. Propuesta económica, indicando monto expresado en pesos y plazo de ejecución de la obra, firmada por el oferente o su representante legal. Las cotizaciones deberán incluir pero no discriminar el IVA. En caso de no especificarse tal inclusión, se considerará que el precio ofertado incluye el IVA.
2. Planilla de análisis de precios, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere. Por cada uno de los rubros o ítems que se coticen se deberá indicar cantidad, unidad, precios unitarios, precios por ítem y precio total. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, se tendrá en cuenta el precio unitario.
3. Curva de inversiones y plan de trabajo según métodos Pert o Gant, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere.
4. Indicación de plazo de mantenimiento de la oferta, que estará fijado en el Pliego de condiciones particulares.
5. Certificado de visita de obra.
6. Designación de un Representante Técnico, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere.
7. Documentación adicional, incluidos planos, croquis, folletos, instructivos o todo tipo de publicidad, conforme lo requiera el Pliego de Condiciones Particulares.
8. Toda otra documentación que el Pliego de condiciones particulares requiera.
9. Integración de la garantía de la oferta.





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

10. Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones Generales, pliego de condiciones particulares y pliego de especificaciones técnicas, si correspondiere.
11. Manifestación, con carácter de declaración jurada, si el oferente tiene juicios pendientes con la ex Municipalidad y/o con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o con la Comisión Municipal de la Vivienda, sea como actor o demandado, indicando el importe comprometido en el pleito.
12. Manifestación, con carácter de declaración jurada, si tiene deudas o créditos contra el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
13. Manifestación, con carácter de declaración jurada sobre los principales comitentes del sector público y privado, indicando el trabajo efectuado y el monto facturado a los mismos, si el pliego de condiciones particulares así lo requiere.
14. Los apoderados deberán acreditar su mandato, acompañando fotocopia del poder, donde conste la facultad de contratar y obligar en nombre de su mandante.
15. Constitución de domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denuncia del domicilio real.
16. Indicación de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, si la tuviere.
17. Designación de los subcontratistas, acompañando la documentación requerida para los mismos en el artículo 12.4.
18. Certificado Fiscal para Contratar vigente, expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, en los casos que corresponda y con las formalidades legales pertinentes, de conformidad con lo establecido por la Resolución General A.F.I.P. Nº 135/98 y su similar 370/99, o la constancia de su tramitación, todo ello cuando el pliego de condiciones particulares así lo exigiere.
19. Certificado Fiscal para contratar, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, expedido de conformidad con el Decreto Nº540/GCBA/2001, en los casos que corresponda y con

las formalidades legales pertinentes, o la constancia de su tramitación, todo ello cuando el pliego de condiciones particulares así lo exigiere.

20. Fotocopia de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)

21. Cuando el pliego de condiciones particulares así lo exigiere, las personas jurídicas deberán presentar copia de los Estados Contables correspondientes al último ejercicio cerrado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, certificado por Contador Público, con firma legalizada ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción que corresponda.

#### 15.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL desestimará las ofertas:

- a) Que no estén firmadas por el oferente;
- b) Que estén firmadas con lápiz común;
- c) Que careciere de la garantía exigida cuando así correspondiere;
- d) Que sean formuladas por firmas no habilitadas por el Registro de Constructores, en los casos en que dicho requisito sea exigido.
- e) Que tengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, tales como “precio”, “cantidades”, "plazo de mantenimiento, "plazo de entrega", o alguna otra que haga a la esencia del contrato, y que no hayan sido debidamente salvadas.
- f) Que estuvieren realizadas por un oferente comprendido en el art. 13 del presente pliego.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL se reserva el derecho de desestimar o rechazar todas o cada una de las ofertas que se formulen, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin derecho a reclamo o indemnización alguna.

#### 16.- GARANTÍA DE LA OFERTA.

El monto de la garantía de la oferta ascenderá al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial, y será constituida mediante cualesquiera de las formas establecidas en el artículo



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

100 de la Ley Nº 2095. Podrá preverse pagará a la vista. La garantía deberá ser mantenida por el plazo de vigencia de la oferta.

**17.- ACTO DE APERTURA.**

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los funcionarios del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL y de aquellos que desearan asistir. Si el día señalado para la apertura deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Las ofertas presentadas serán exhibidas a los asistentes al acto que así lo soliciten.

No se aceptarán ofertas que se presenten con posterioridad a la hora fijada para la apertura del acto, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Del resultado obtenido se procederá a labrar acta, la que contendrá:

17.1.- Número de orden asignado a cada oferta.

17.2.- Documentación presentada por los oferentes.

17.3.- Confección del cuadro comparativo de precios.

17.4.- Observaciones que se hicieran en el acto de apertura.

El acta será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo.

Los originales de las propuestas serán firmados por el funcionario que presida el acto.

Los duplicados de las ofertas quedarán a disposición de los interesados que deseen tomar nota de las mismas.

**18.- IMPUGNACIÓN DEL ACTO DE APERTURA.**

Los oferentes sólo podrán impugnar el acto de apertura, cuando éste adolezca de las formalidades requeridas, dentro de las 48 hs. de realizado dicho acto.

#### 19.- VISTA DE LAS ACTUACIONES.

Toda persona que acredite interés legítimo podrá solicitar vista de las actuaciones. Las ofertas serán exhibidas por el término de tres (3) días, contados a partir de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copias a su costa. La toma de vista no dará lugar a la suspensión de los trámites.

#### 20.- DESISTIMIENTO DE LA OFERTA.

Si el oferente, antes de vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y de confeccionada el acta de preadjudicación, desiste de su propuesta, perderá el valor del documento de garantía de oferta, debiendo depositar su importe dentro de las 48 hs. de producido el desistimiento, en la cuenta abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires N° 351/0, a nombre del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.

Si el desistimiento fuese posterior a la publicación de la preadjudicación perderá el valor del documento de garantía de la oferta y se le aplicará además una multa del 5% (cinco por ciento) sobre el valor de lo preadjudicado.

En todas las situaciones anteriores el oferente que incurra en desistimiento quedará sujeto:

20.1.- A la comunicación del desistimiento efectuado a los registros correspondientes, o a la dependencia donde se indique.

20.2.- A la iniciación de acciones judiciales, si correspondiere.

#### 21.- INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

La COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS emitirá un informe escrito que contenga el examen de los aspectos formales y la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes vigentes, por este pliego, por el Pliego de Condiciones Particulares y por la normativa aplicable.

Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

**22.- ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN.**

La preadjudicación será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por el plazo de un (1) día y en la cartelera del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, ubicada en lugar público y visible, y por Internet, en la página Web del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

Asimismo, podrá anunciarse en el órgano de publicación de los actos del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, si lo hubiere.

**23.- IMPUGNACIÓN DEL ACTO DE PREADJUDICACIÓN.**

Los oferentes podrán impugnar la preadjudicación en forma fundada y por escrito, dentro del término de tres (3) días, a contar desde el día siguiente a la publicación del informe de preadjudicación en el Boletín Oficial, previo depósito en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, por un importe equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la preadjudicación impugnada. Junto con el escrito de impugnación deberá presentarse fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibir el original extendido por la sucursal actuante. Dicho importe será reintegrado sólo en el caso que su impugnación prospere totalmente y quede firme y consentida.

**24.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

El adjudicatario será notificado fehacientemente de la adjudicación y será citado a firmar la contrata dentro de los siete (7) días posteriores, bajo apercibimiento de pérdida de garantía de la oferta y de aplicación de las sanciones correspondientes.

**25.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE OFERTA.**

Las garantías de oferta serán devueltas a quienes que no resultaren adjudicatarios, o después de vencido el plazo de validez de la oferta.

**26.- GARANTÍA DE LA ADJUDICACIÓN.**

La garantía de adjudicación deberá integrarse al momento de la firma de la contrata, por un importe equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la oferta aceptada, mediante alguno de los siguientes instrumentos:

26.1. Certificado de depósito en efectivo efectuado en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, en la cuenta corriente N 351/0 abierta a nombre del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA.

26.2. Fianza bancaria, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiadora, codeudora solidaria, lisa y llana, y principal pagadora, con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del art. 2013 del Código Civil.

26.3. Póliza de seguro de caución por medio de la cual la aseguradora se obliga en carácter de codeudora solidaria, lisa y llana, y directa pagadora, con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión previa del obligado.

26.4. Pagaré a la vista.

26.5. Títulos o Bonos de la deuda pública, según lo establezca el Pliego de Condiciones Particulares.

No se aceptarán cheques ni letras de cambio, facturas ni ningún otro título circulatorio que no esté expresamente indicado en el presente como depósito de garantía.

#### 27.- FIRMA DE LA CONTRATA.

El adjudicatario deberá presentarse a firmar la contrata y su documentación complementaria. Si no lo hiciera, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá ejecutar la garantía correspondiente y adjudicar la contratación al oferente que le sigue en orden de conveniencia. El contrato no podrá ser cedido en todo o en parte.

Toda incorporación o modificación en la designación de subcontratistas deberá estar sujeta a aprobación previa del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

#### 28.- CAMBIO DE DOMICILIO.

El contratista está obligado a comunicar sin demora, en forma fehaciente, al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, el cambio de su domicilio constituido, como así también el de su subcontratista, si lo hubiere.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

**29.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Integrarán el contrato: la contrata y toda la documentación de la licitación, las aclaraciones, la oferta, el plan de trabajo y el de inversiones, el detalle de los principales elementos de trabajo o bienes de uso y la resolución de adjudicación. Dichos documentos serán firmados en dos ejemplares, uno para el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL y otra para el Contratista. El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL entregará al Contratista una copia fiel de toda la documentación contractual para tenerla permanentemente en obra.

**30.- DOCUMENTOS INCORPORADOS.**

Se consideran incorporados al contrato posteriormente y harán fe en caso de discrepancias los planos complementarios y de detalle que, durante la ejecución de la obra, se entreguen al Contratista y los que, confeccionados por éste, fueran aprobados por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, las Ordenes de Servicio dadas por escrito por la inspección, la orden de comienzo y el acta de iniciación de los trabajos. Todos estos documentos se extenderán y firmarán en triplicado, entregándose dos al Contratista, uno de ellos para ser agregado a la documentación contractual a mantener en obra.

**31.- TRÁMITES.**

Todos los trámites por realizar ante organismos del Estado o privados, necesarios para la normal realización de la obra, serán realizados por el Contratista, incluyendo la preparación de todos los planos y demás documentación necesaria al efecto, quien toma a su cargo el pago de los aranceles que correspondan. El contratista se obliga a entregar al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL la documentación que pudiere ser registrada en soporte magnético.

**32.- ORDEN DE EJECUCIÓN.**

Una vez suscripta la contrata, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL emitirá la orden de ejecución, que será comunicada al contratista en forma fehaciente. El original de este

documento será agregado al expediente respectivo. El duplicado quedará en poder del contratista.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá disponer, por razones operativas, la postergación de la fecha de comienzo de las obras, lo cual podrá extenderse por un término no mayor de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la orden de comienzo.

La toma de esta decisión no dará derecho a reclamos de ninguna naturaleza por parte del contratista.

### 33.- INSPECCIÓN.

La inspección de obra estará a cargo del/de los funcionario/s que designe el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, quien comunicará por nota al contratista la nómina de personas autorizadas para visitar la obra en cualquier momento sin previo aviso ni permiso especial para ello y la nómina de persona/s autorizada/s para dar órdenes escritas con carácter de Inspección y exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad laboral.

### 34.- REPRESENTANTE EN OBRA.

El contratista mantendrá un representante en obra, que deberá designarse en su primera presentación mediante nota asentada en el Libro de Comunicaciones. El servicio podrá ser prestado por quien asuma la responsabilidad técnica, o por otro profesional o técnico idóneo que sea aprobado por la inspección, de acuerdo a la naturaleza de la obra.

### 35.- LIBRO DE COMUNICACIONES.

El contratista proveerá un libro foliado, con hojas por triplicado, para asentar comunicaciones recíprocas, atinentes a los trabajos, si el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiere.

### 36.- ÓRDENES DE SERVICIO.

El contratista proveerá un libro foliado, con hojas por triplicado, para que la Inspección imparta las órdenes de servicio y observaciones, si el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiere. Una copia será entregada al contratista. Toda orden de servicio no





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

observada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de extendida se dará por aceptada y pasará a formar parte del contrato sin que esto implique retribución adicional.

**37.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

Los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las especificaciones técnicas. En caso de ausencia de éstas, los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las mejores reglas del arte de la construcción, manteniendo un nivel de excelencia. Si la Inspección de Obra considerara que alguno de los trabajos o tareas contratadas no alcanzare el nivel de exigencia antedicho, el contratista deberá proceder a su reconstrucción a su cuenta y cargo.

**38.- INTERPRETACIÓN DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES.**

El contratista es responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá por los defectos que puedan producirse durante la ejecución o el plazo de conservación de la misma, hasta la recepción definitiva. Cualquier deficiencia o error que comprobare en el proyecto o en los planos, debe comunicarlo antes de iniciar los trabajos.

**39.- OBSERVACIONES AL PLAN DE TRABAJO.**

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL formulará las observaciones que pueda merecerle el plan de trabajo y el Contratista, ajustándose a ellas, rectificará la distribución de inversiones y plazos parciales sin alterar el importe y plazo totales.

**40.- REPLANTEO DE LAS OBRAS.**

El replanteo total o parcial será efectuado en forma conjunta. Debe ser realizado una vez perfeccionado el contrato. Es obligación del contratista participar en las operaciones de replanteo y en caso que no lo hiciera, se lo dará expresamente como conforme con las actuaciones de la Inspección, no admitiéndose sobre el particular, reclamo alguno que interpusiera posteriormente. Las operaciones de replanteo serán efectuadas estableciendo marcas, mojones o puntos de referencias, que el contratista está obligado a conservar a su

cargo y bajo su exclusiva responsabilidad. Al terminar las operaciones de replanteo total o parcial, se labrará acta. Todos los gastos que origine el replanteo, tanto de personal como de materiales, útiles u otros, será por exclusivo cargo del contratista. El contratista deberá presentar a la Inspección el plan de trabajo definitivo dentro del plazo que establezca el Pliego de Condiciones Particulares.

#### 41.- CONTROL DE TRABAJOS.

El contratista deberá dar aviso escrito con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas del comienzo de todo trabajo cuya correcta ejecución no pudiera ser verificada después de ejecutado. Si el contratista omitiere este requisito, serán por su cuenta los gastos que se originaren para verificar la corrección de su ejecución.

#### 42.- PLAZO PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.

El contratista realizará totalmente los trabajos materia del contrato, dentro del plazo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares, fijado en el contrato y las prórrogas que hubieren sido otorgadas, de acuerdo con el último reajuste del plan de trabajo definitivo. Todo plazo de ejecución se entiende contado a partir de la fecha de la recepción de la Orden de Ejecución o del Acta de Iniciación de los trabajos, según corresponda o lo determine el Pliego de Condiciones Particulares. El contratista será responsable de toda demora en la ejecución de las obras, quien deberá probar la existencia de caso fortuito, fuerza mayor o culpa del comitente.

Salvo expresa indicación en contrario, todos los plazos se cuentan en días hábiles administrativos.

El contratista debe organizar su trabajo previendo un número normal de días perdidos por razones climáticas y que se considerarán laborables.

#### 43.- PRÓRROGA.

A pedido del contratista y por causas debidamente justificadas podrán acordarse prórrogas de plazo. El pedido deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días de producido el hecho en que se funda.

#### 44.- TRABAJOS Y PROVISIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

El Contratista tendrá a su cargo la provisión, transporte y colocación en Obra de todos los materiales, como así también la mano de obra y todo el personal necesario para la realización correcta, completa y en plazo de la Obra contratada. Será además a su costa el empleo de todos los implementos, planteles y equipos para la ejecución de los trabajos, para el mantenimiento de los servicios, el alejamiento del material sobrante de las excavaciones, relleno, y cualquier otra provisión, trabajo o servicio detallado en la documentación contractual o que, sin estar expresamente indicado en la misma, sea necesario efectuar para que las obras queden total y correctamente terminadas, de acuerdo con su fin y con todas las reglas del arte del buen construir.

**45.- INSTALACIONES AFECTADAS POR LAS OBRAS.**

El Contratista gestionará ante las Empresas y Organismos correspondientes, la remoción de aquellas instalaciones que imposibiliten u obstaculicen el trabajo. Para ello solicitará la remoción de las mismas con una anticipación adecuada para no alterar el Plan de Trabajo aprobado. En ningún caso el Contratista podrá remover o trasladar instalaciones sin la autorización correspondiente y sin haber puesto en conocimiento previo del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

Cuando tales instalaciones puedan permanecer en su sitio, el Contratista tomará todas las precauciones necesarias para no dañarlas durante la ejecución de los trabajos. El Contratista será responsable de todo desperfecto que les causare, debiendo entenderse directamente con el perjudicado para justipreciar y abonar el importe del daño causado. No se abonará suplemento alguno a causa de las precauciones de los trabajos provisionales a que obligue la presencia de tales impedimentos.

**46.- TRABAJOS CERCA O SOBRE INSTALACIONES EN SERVICIO.**

El Contratista a los fines de la cotización y posterior ejecución de los trabajos, deberá tener en cuenta si la naturaleza de las obras objeto de esta licitación, exige trabajar sobre o próximo a instalaciones en servicio, por lo que deberá programar y coordinar el ritmo y

secuencia de los trabajos a los efectos de entorpecer lo mínimo posible la normal y eficaz prestación de los servicios. Los cortes de servicios que indefectiblemente se deban efectuar, se programarán previamente con la Inspección y deberán estar autorizados por ésta. El Contratista no podrá efectuar cortes por su cuenta y si pese a esta prohibición los hiciera, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, le derivará todo reclamo que se formule, incluso pérdidas o lucro cesante, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle.

#### 47.- CARTEL DE OBRA.

El contratista deberá instalar el cartel de obra correspondiente, sujeto a conformidad del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, según lo establezca el Pliego de Condiciones particulares.

#### 48.- DEPOSITO DE LOS MATERIALES EN OBRA.

El Contratista proveerá los depósitos necesarios para el acopio de los materiales que a juicio de la Inspección requieran estar al abrigo de los agentes climáticos y asumirá los gastos de traslado y acarreo de dichos materiales, si el Pliego de Condiciones particulares así lo requiere.

#### 49.- VIGILANCIA DE LA OBRA.

El Contratista deberá mantener vigilancia diurna y nocturna en todos los lugares de entrada a la obra y establecer un servicio móvil de serenos para asegurar una vigilancia apropiada, si el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiere.

#### 50.- ENERGÍA ELECTRICA.

En el caso que el Contratista prevea utilizar equipos de construcción accionados eléctricamente, deberán verificar sobre la posibilidad de obtener la energía eléctrica en los lugares donde se requiera, ya que si ello no resultara posible, deberán contar con los equipos propios para su generación. La energía eléctrica necesaria para el consumo del obrador será provista por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, cuando este suministro sea posible de acuerdo a la capacidad de las instalaciones en servicio. Las instalaciones y conexiones que deban construirse para obtener este servicio correrán por cuenta y cargo exclusivo del Contratista, si el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiere.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

51.- ALUMBRADO Y LUCES DE PELIGRO.

El contratista deberá instalar en todo el recinto de la obra alumbrado suficiente para permitir una vigilancia nocturna eficiente y colocará las luces de peligro reglamentarias estando a su cargo el consumo de energía eléctrica o combustible de toda esta instalación, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere.

52.- CERRAMIENTO.

Si el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiere, el contratista deberá efectuar el cerramiento de los lugares de trabajo ajustándose a las disposiciones legales vigentes. El cerco será de propiedad del contratista y deberá ser retirado cuando lo disponga la Inspección.

53- LIMPIEZA DE OBRA.

El Contratista deberá mantener la obra y en su caso, el obrador, en perfecto estado de limpieza, quedando a su cargo los insumos necesarios para la realización de dicha tarea.

54.- ENSAYOS DE MATERIALES Y/O EQUIPOS.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL tendrá derecho a inspeccionar y ensayar los materiales y equipos a proveer por el Contratista. Los gastos de ensayo de los materiales quedarán a cargo del contratista. El rechazo de los materiales y/o equipos no dará derecho al Contratista a prórrogas en los períodos de acopio y/o ejecución.

55.- VICIOS DE LOS MATERIALES Y OBRAS.

La Inspección podrá ordenar la demolición, desarme o desmontaje y las reconstrucciones necesarias, ante la sospecha de vicios ocultos de materiales u obras.

Si los defectos fueren comprobados, los gastos originados estarán a cargo del Contratista.

Si los defectos no fueren comprobados, y el contratista hubiere dado el aviso que prevé el artículo 41, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL abonará los gastos originados, con más

un quince por ciento (15%) por gastos generales y beneficios. En tal caso, se acordará la ampliación de plazo que el ensayo y la corrección pudieren justificar.

Si los vicios se manifiestan en el transcurso del plazo de garantía el Contratista deberá reparar o reemplazar las obras defectuosas, en el término que se señale. Transcurrido el mismo, dichos trabajos podrán ser ejecutados por La MINISTERIO PÚBLICO FISCAL a costa de aquél, formulándole el cargo correspondiente.

#### 56.- TRABAJOS RECHAZADOS.

La Inspección rechazará todos los trabajos que no se adecuen a los Pliegos y planos respectivos. El contratista deberá demoler todo trabajo rechazado y reconstruirlo de acuerdo a lo dispuesto en la documentación contractual, por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo alguno ni a prórroga del plazo. Ello, sin perjuicio de las sanciones que le pudieren corresponder.

#### 57.- CUMPLIMIENTO DE REGÍMENES LEGALES.

Durante el desarrollo de la relación contractual, el contratista deberá cumplir estrictamente los regímenes legales de carácter tributario, laboral, y de higiene y seguridad laboral y acreditar su cumplimiento a requerimiento del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

El contratista deberá denunciar la totalidad del personal empleado por sí o por sus subcontratistas. No podrá trabajar en la obra otro personal que no sea el indicado. Es obligación del contratista mantener debidamente actualizada la documentación referente al personal.

#### 58.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

El Contratista será responsable por todos los daños que pudieran ocurrir a los materiales, equipos, instrumentos o accesorios durante la ejecución de la obra, causados por robos, incendios, negligencia del personal, u otras causas.

Además el Contratista estará obligado a señalar y proteger convenientemente el lugar de los trabajos a fin de evitar daños o accidentes a personas u objetos.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

El personal del Contratista está obligado a usar en todo momento los elementos de protección adecuados.

**59.- SEGUROS.**

59.1.- Antes de iniciar la obra, el contratista deberá presentar su autoseguro si correspondiera, o el certificado emitido por una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, donde se detalle la nómina completa del personal empleado en la obra, sea este administrativo, obrero o técnico, con carácter permanente, eventual o temporario.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de lo exigido anteriormente, respecto de los subcontratistas.

El contratista deberá asegurar al personal designado por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL para cumplir la inspección de obra u otro personal de Dirección, contra todo riesgo que corresponda a accidentes personales, incluyendo cobertura total para asistencia médica y farmacéutica.

59.2.- Asimismo, el contratista deberá asegurar contra incendio y explosión las obras ya ejecutadas, con una póliza de valor progresivo que, en todo momento, cubra el total certificado, y con vigencia hasta la Recepción Definitiva, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere.

59.3.- El contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil contra todo daño derivado de las obras a su cargo, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere.

59.4.- El contratista deberá contratar un seguro de acopio de material de la obra, que dure durante el montaje hasta su Recepción Provisoria, si el Pliego de condiciones particulares así lo requiere. Estos seguros deberán ser contratados en compañías a satisfacción del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, que actúen bajo el control de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, a su criterio, podrá requerir el cambio de aseguradora, que deberá efectuarse en el plazo de setenta y dos (72) horas de notificada la resolución. En caso de no cumplimentarse con lo requerido en el plazo citado, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Los gastos que originen la contratación de los seguros mencionados, serán a cargo del Contratista.

No podrá modificarse y/o cancelarse ninguna póliza de seguro sin previa autorización escrita del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL. Todas las pólizas que correspondan deberán ser exhibidas en original, entregándose una fotocopia a la Inspección con anterioridad a la iniciación de la tarea o cobertura amparada por la misma.

No se liquidará ningún certificado de obra mientras no se hayan presentado las pólizas de seguros mencionadas en este artículo.

#### 60.- RESPONSABILIDAD.

El contratista será exclusivamente responsable por todo daño derivado de las obras a su cargo, en ocasión de la ejecución de las mismas, debiendo contratar el seguro de responsabilidad civil correspondiente, si el pliego de Condiciones Particulares así lo requiere, en forma tal que el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL tenga absoluta indemnidad respecto a cualquier siniestro que pudiera ocurrir como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

Asimismo, el contratista será responsable ante el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL por todo incumplimiento contractual o extracontractual del o de los subcontratistas.

#### 61.- SANCIONES.

Todo incumplimiento puede dar lugar a sanciones, que estarán previstas en el Pliego de Condiciones Particulares.

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá efectuar por terceros o con su propio personal los trabajos no ejecutados por el Contratista, o su subcontratista, en su oportunidad, y facturará su costo con un recargo del quince por ciento (15%).





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

El Contratista y el Profesional responsable, según la gravedad de la falta, serán pasibles de las sanciones de llamado de atención o apercibimiento. El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá requerir al contratista la sustitución del profesional responsable o personal a su cargo, o del subcontratista, que hubiere incurrido en alguna conducta reprochable.

**62.- RESCISIÓN.**

Cuando el importe de las multas por cualquier concepto alcanzare al diez por ciento (10%) del monto del contrato, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá optar por su rescisión por culpa del contratista.

La rescisión por culpa del contratista implicará la pérdida del depósito de garantía en la parte no cumplida, quedando retenido el remanente y los otros créditos pendientes para responder por los mayores costos que resulten por la terminación de los trabajos, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren.

Si las sumas retenidas no bastaren para cubrir los mayores desembolsos y perjuicios que la rescisión irroque al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, el contratista deberá abonar el saldo que por ese concepto resulte de la liquidación que se practique.

**63.- TOMA DE POSESIÓN DE LA OBRA.**

Producida la rescisión, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL tendrá derecho a tomar posesión inmediata de la obra en el estado en que se encuentre, a cuyo efecto se hará inventario y avalúo de los trabajos, materiales y equipos. Podrá también ordenar la prosecución de la obra en las condiciones que estime más convenientes, respondiendo el Contratista por los perjuicios que sufra el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL cuando la rescisión haya sido declarada por culpa de aquél.

**64.- INVENTARIO.**

En caso que el Pliego de Condiciones particulares así lo requiera, el inventario se realizará con un representante de cada parte, sin interrupciones dilatorias y procurando en lo

posible, que los trabajos de la obra no se paraliquen. Si el Contratista, previamente citado al efecto, no concurriese o no estuviera representado en el acto del inventario, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL estará de todas maneras habilitado para realizarlo, en cuyo caso enviará al Contratista, bajo constancia, una copia de aquél y en tal caso se estará a lo hecho por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

#### 65.- AVALÚO.

En caso que el Pliego de Condiciones Particulares así lo requiera, se realizará un avalúo de mutuo acuerdo o por medio de peritos nombrados, uno por cada parte. En caso de disconformidad entre ellos, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL dispondrá que el diferendo se resuelva por la vía pertinente. Si dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el Contratista no nombrare a su perito, se entenderá que renuncia a ese derecho y se somete al resultado del avalúo que practique el perito nombrado por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

#### 66.- GASTOS IMPRODUCTIVOS.

Si se diera el caso de paralizar totalmente los trabajos por disposición del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL y por motivos que le sean imputables a éste, se reconocerá, como gastos improductivos y por todo concepto un porcentaje del valor de los trabajos que, de acuerdo con el plan de trabajos deberían haberse realizado durante la paralización.

Para el reconocimiento de gastos improductivos el contratista deberá acreditar documentadamente cada extremo que invoca.

En ningún caso, incluyendo la revocación por oportunidad, mérito y conveniencia, se reconocerá suma alguna en concepto de lucro cesante.

#### 67.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La Inspección labrará por duplicado la Recepción Provisoria, la que será refrendada por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, dejando constancia de las fallas por corregir si las hubiere y de la fecha inicial del plazo de garantía. El original acompañará el último certificado para su liquidación y pago y el duplicado será entregado al Contratista.

#### 68.- RECEPCIÓN PARCIAL.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

Cuando el Pliego de Condiciones Particulares prevea el tratamiento separado de diversas partes de la obra y les fije plazos individuales de ejecución y garantía, cada una de ellas será motivo de Recepción Provisional, Definitiva y devolución de garantía.

**69.- PLAZO DE GARANTÍA DE OBRA.**

A partir de la fecha de la recepción provisoria de las obras comenzará a regir el plazo de garantía que se establezca para las mismas en el Pliego de Condiciones Particulares, durante el cual el contratista corregirá sin cargo alguno, cualquier defecto producido por deficiencias en la ejecución de los trabajos o por mala calidad de los materiales empleados, respondiendo a ello con el fondo de reparos.

**70.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo de garantía se efectuará una inspección para realizar la Recepción Definitiva. Si se comprobare el buen estado de la obra y el correcto funcionamiento de las instalaciones, la obra quedará recibida definitivamente, dejándose constancia en acta, que será suscriptas por las partes. El original acompañará el certificado de devolución y el duplicado se entregará al contratista.

**71.- CERTIFICACIÓN / PAGOS / FONDO DE REPAROS.**

Periódicamente se harán mediciones de la obra ejecutada y se presentarán los certificados respectivos, en cuadruplicado, los que serán conformados por la repartición técnica interviniente del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL dentro de los diez (10) días hábiles, siempre que no den lugar a observaciones.

En este caso el cómputo del plazo comenzará desde el momento en que el contratista presente la documentación con las correcciones.

El pago de los certificados se hará dentro de los 30 (treinta) días hábiles a partir de la fecha de conformación por la repartición técnica interviniente del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL.

Si el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL se demorare en el pago de los certificados aprobados por razones no imputables al contratista, éste podrá reclamar los intereses que resulten de la aplicación de la tasa pasiva del Banco Ciudad de Buenos Aires para operaciones de plazo fijo a treinta (30) días.

Para tramitar los certificados, será requisito indispensable el presentar la fotocopia debidamente autenticada por funcionario del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del impuesto sobre los ingresos brutos y fotocopia del comprobante de pago de las pólizas de seguro y acreditación del cumplimiento de las normas laborales y previsionales vigentes, especialmente acreditación del pago de jornales o sueldos y cargas sociales.

El plazo de conformación por la repartición técnica se reducirá a cinco (5) días hábiles y el plazo de pago se reducirá a quince (15) días hábiles, cuando el monto de las obras no supere el 20% del tope fijado para las obras menores.

Del importe de cada certificado se retendrá un 5% (cinco por ciento) en concepto de Fondo de Reparación, el que será devuelto juntamente con el instrumento de garantía de adjudicación, una vez producida la recepción definitiva. Dicho Fondo podrá ser sustituido por una póliza de seguro de caución.

#### 72.- REGISTRO DE DEUDORES/AS ALIMENTARIOS/AS MOROSOS/AS.

El contratista deberá presentar en el plazo de tres (3) días de requerido, el Certificado del que resulte que no se encuentra inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este certificado será exigible a las personas físicas y a los miembros del órgano de administración de las personas jurídicas.

#### 73.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin que:

- Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 03/20**  
**(Ley 13.064)**

- Para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado publico con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**  
**(Ley 13.064)**

**ANEXO II a la Disposición OAF N° 59/20**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**1. GENERALIDADES**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Condiciones Generales para la licitación, contratación y ejecución de obras menores del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. vigente para la obra de referencia, en un todo de acuerdo a los planos del proyecto y los pliegos correspondientes.

**2. TERMINOLOGÍA**

La terminología utilizada en el presente Pliego posee el siguiente significado.

**PCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la licitación, contratación y ejecución de obras menores.

**PCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**PET:** Pliego de Especificaciones Técnicas.

**MPF:** Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires.

**Comitente:** El Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Representante Técnico del MPF:** La Oficina de Infraestructura.

**I.O: INSPECCIÓN DE OBRA:** Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

**Contratista:** El adjudicatario después que ha firmado la Contrata y sus complementos.

**OAF:** Oficina de Administración Financiera.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Licitación Pública N° 03/20 de Obra Pública Menor tiene por objeto la contratación de los trabajos necesarios a fin de realizar las refacciones y mejoras en el 5° piso del edificio ubicado en la calle Beruti 3345 de esta Ciudad, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones del presente PCP, el PET y demás anexos aprobados para la presente.

**4. CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Los materiales a emplear serán en todos los cde la mejor calidad dentro de su respectiva clase, debiéndose atender a las indicaciones que en este sentido se efectúen en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Se deja constancia, que, en caso de comprobarse incumplimiento de las normas contractuales, debido a causas de formulación o fabricación del material, el único responsable será el contratista, no pudiendo trasladar la responsabilidad al fabricante,

dado que deberá tomar el propio Contratista los recaudos necesarios para asegurarse que el producto que usa responde en un todo a las cláusulas contractuales.

## **5. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO.**

Los Pliegos podrán ser:

- a) Descargados de la página Web del MPF: <https://mpfciudad.gob.ar/compras>
- 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.

## **6. PEDIDOS DE ACLARACIONES O INFORMACIÓN.**

Las consultas respecto de los pliegos, 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 **cinco (5) días hábiles** de anticipación a la fecha de 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.

## **7. 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](mailto:licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar) hasta las **11:00 horas del día 08/10/2020** debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia la leyenda **“Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20, Actuación Interna N° 30-00064251 - 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.



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

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**  
**(Ley 13.064)**

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.

La presentación deberá contener:

		Presenta / Foja/s
A	Propuesta económica cf. Anexo VI	
B	Garantía de mantenimiento de oferta (1% del presupuesto oficial). <b>Cf. Punto 9 PCP.</b>	
C	<b>Documentación que acredite el poder del firmante.</b>	
D	Representante Técnico, según <b>cláusula 12.3 del PCG</b> y el <b>punto 16.3 del PCP.</b>	Antecedentes
		Conformidad expresa de la aceptación del mismo (Cf. punto 16.3)
E	Plan de Trabajo cf. <b>punto 24 del PCP.</b>	
F	Documentación y declaraciones juradas cf. <b>punto 14 del PCG.</b>	
G	Constitución de domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denuncia del domicilio real ( <b>Anexo V</b> )	
H	Los oferentes deberán acreditar <b>capacidad legal</b> para contratar, según lo estipulado en las <b>cláusulas del PCG</b>	<b>12 – Documentación para ser oferente</b>
		<b>13.5 – Registro de deudores morosos</b>
		<b>13 – Declaración jurada de habilidad para contratar</b>
I	Constancia de inscripción en la AFIP.	
J	Capacidad técnica cf. <b>Punto 14.1 del presente - Capacidad Técnica.</b>	<b>Modelo de declaración de obras ejecutadas y en ejecución</b>
K	Nota solicitando el adelanto cf. punto 11, de corresponder	
L	Estructura de costos <b>Anexo VII</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.

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos, indicando el precio unitario y el precio total para cada ítem. Como **Anexo VI** se aprueba un **“formulario original para cotizar”** que contiene las exigencias del pliego y permite al oferente cumplir con las declaraciones juradas requeridas por la normativa, y demás información que el oferente debe declarar, como así también contiene el itemizado de trabajos y materiales requeridos para la presente obra.

#### **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.

**No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera**, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas, las que serán automáticamente desestimadas.

En caso de presentarse ofertas alternativas, deberá consignarse tal circunstancia en el formulario original para cotizar.

Las ofertas deberán contener un detalle completo de las características de los bienes cotizados pudiéndose emplear anexos al formulario original para cotizar, no admitiéndose en ningún caso indicaciones que aludan al “detalle del pliego” o con la indicación “según pliego”.

#### **8. MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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.



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

**Fiscalía General**

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

*(Ley 13.064)*

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.

**9. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El monto de la garantía de la oferta ascenderá al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial, y será constituida mediante una póliza de seguro de caución y ser mantenida por el plazo de vigencia de la oferta.

Dicho documento deberá ser emitido a favor del **Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, domicilio Av. Paseo Colón 1333, 10° Piso de la C.A.B.A.**

**10. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la Licitación Pública N° 03/20 de Obra Pública Menor, asciende a la suma de pesos novecientos veinte mil doscientos ochenta y dos con 92/100 (\$920.282,92) IVA, materiales y mano de obra incluidos.

Para el caso en que la presente contratación extienda sus efectos económicos a más de un ejercicio fiscal, la autorización y el compromiso para los gastos correspondientes al ejercicio posterior al vigente quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en el respectivo presupuesto.

**11. ADELANTO**

El oferente podrá solicitar hasta un VEINTICINCO (25%) 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.

En caso que el oferente solicite un adelanto mayor al estipulado, este deberá estar debidamente fundamentado, quedando a criterio del Ministerio Público Fiscal su otorgamiento.

De otorgarse, el adjudicatario deberá integrar una contragarantía del 100% mediante una Póliza de Seguro de Caución a nombre del Ministerio Público Fiscal. La suma percibida por este concepto se descontará en forma proporcional de cada certificado de avance de obra. El certificado de adelanto no será afectado por las retenciones de Fondo de Reparación.

**12. DERECHO DE PRIORIDAD**





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**  
**(Ley 13.064)**

Monto total de contratos	
--------------------------	--

Señalar en meses el plazo previsto originalmente para la construcción y el realmente utilizado.

1. Tipo de obra. Descripción datos técnicos principales.
2. Datos de contacto: Teléfono y mail del comitente de la obra

Modelo de declaración de obras en ejecución o en proceso de adjudicación

El que suscribe ..... en representación de ..... declara bajo juramento que las obras que se indican a continuación son las que se encuentran en ejecución o en proceso de adjudicación:

Obra:								
Obras realizadas en los últimos cinco años								
Comitente	Nombre de la obra	Lugar	Monto del contrato	Fecha de inicio	% de ejecución	Plazo de obra	Tipo de obra y descripción (1)	Datos de contacto (2)
Monto total de contratos								

Señalar en meses el plazo previsto originalmente para la construcción y el realmente utilizado.

1. Tipo de obra. Descripción datos técnicos principales.
2. Datos de contacto: Teléfono y mail del comitente de la obra

**16.2** La empresa adjudicataria deberá contar con un **Representante Técnico** y un **Representante en Obra**. El MPF no recibirá ningún material en obra, será el Representante Técnico y/o el Representante en Obra quien realice estas tareas.

La negligencia demostrada en la ejecución de los trabajos, el incumplimiento de las resoluciones pertinentes, o la incomparecencia reiterada a las citaciones que se le formulen, podrá dar lugar a la remoción del Representante Técnico y/o el Representante

en Obra. En caso de producirse la remoción del Representante Técnico y/o el Representante en Obra por decisión de la Contratista o a solicitud del MPF, la Contratista deberá proponer su reemplazante dentro del plazo de dos (2) días corridos de producida la vacante. La Inspección de Obra podrá aceptar o rechazar a los propuestos. En tal caso, la Contratista, deberá proponer otro dentro del plazo anteriormente indicado.

### **16.3 Representante Técnico.**

El Representante Técnico deberá acompañar al momento de la firma del Acta de Inicio, copia de la matrícula vigente (adjuntar comprobante de pago), del Consejo Profesional correspondiente y acreditar antecedentes que den cuenta de experiencia en obras de similar o superior envergadura a la presente en el lapso de los tres últimos años.

En el caso de que el comprobante de pago no esté vigente al momento de la adjudicación, el contratista deberá presentar el comprobante de pago correspondiente al periodo previsto para la ejecución de la obra. Del mismo modo se procederá ante ampliaciones, si las hubiera.

El representante Técnico deberá presentar su conformidad expresa de la aceptación de su designación.

**16.4. Representante en Obra.** La Contratista deberá tener en la obra, en forma permanente, un representante (pudiendo coincidir con la indicada en el punto anterior) cuyas funciones, facultades y obligaciones serán las que determina el artículo 34 del PCG, capaz de dirigir los trabajos y de realizar el correcto seguimiento de éstos.

## **17. MUESTRAS DE MATERIALES**

La contratista deberá dar cumplimiento con lo establecido en el punto 0.7 del PET respecto a las muestras de calidad de los materiales a utilizar, quedando sujeto a la aprobación de la Inspección de Obra previo a su utilización final.

## **18. FORMA DE CONTRATACIÓN Y MONEDA DE COTIZACIÓN. MODIFICACIONES DE OBRA**

**18.1.** A los efectos de la determinación del precio, la contratación de los trabajos se hará por el sistema de Ajuste Alzado.

**18.2.** Se define al peso argentino de curso legal como Moneda de Cotización y Moneda de Pago de la obra. Será desestimada de pleno derecho la oferta que cotice en otra moneda.

### **18.3. Modificación de obra**

El MPF, se reserva el derecho de introducir modificaciones de obra que pueden consistir en aumento o disminución en la cantidad de cualquier trabajo para el cual exista un precio unitario en el contrato. En este caso la contratista está obligada a aceptar, sin ninguna clase de compensación, variaciones en más o en menos de hasta un 20% (veinte por ciento) en cualquier ítem, liquidándose al precio contratado, la cantidad aumentada o disminuida.

En los casos que fuera necesario ejecutar trabajos imprevistos bajo el concepto de adicionales, el MINISTERIO PUBLICO FISCAL se reserva la facultad de efectuarlos



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

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**  
**(Ley 13.064)**

acordando el precio con la contratista sobre la base de los precios unitarios del presente contrato, o instrumentando, en caso de no acordar con la contratista, el o los procedimientos previstos por la normativa vigente para encomendarlos a otra contratista o realizarlo con personal propio.

Cuando se encomienden modificaciones que impliquen aumento del monto del contrato, la contratista deberá ampliar la garantía de adjudicación en un 1% del total aumentado.

**19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DE COTIZACIÓN**

El oferente deberá cotizar de acuerdo a la Planilla de Cotización, que integra el presente.

**20. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA.**

Se desestimarán las ofertas:

- a) Que no estén firmadas por el oferente, su representante legal o apoderado.
- b) Que estén firmadas con lápiz común.
- c) Que carecieran de la garantía exigida cuando así correspondiere.
- d) Que tengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, tales como "precio", "cantidades", "plazo de mantenimiento", "plazo de entrega", o alguna otra que haga a la esencia del contrato, y que no hayan sido debidamente salvadas.
- e) Que estuvieren realizadas por un oferente que se encontrare legalmente imposibilitado para cotizar.

**21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS - INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA - ANUNCIO**

De las ofertas consideradas admisibles, la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) determinará el orden de mérito teniendo en cuenta para ello, la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá dictamen dentro de los cinco (5) días, contados a partir del momento en que el expediente se encuentre debidamente integrado, siendo notificado en forma fehaciente a los oferentes y publicado en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. por un (1) día y en la página Web del Ministerio Público Fiscal la C.A.B.A., de conformidad con lo estipulado en el punto 22 del PCG.

<https://mpficiudad.gob.ar/compras/>

**22. IMPUGNACIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen de preadjudicación dentro de los tres (3) días de su notificación, de conformidad a lo prescrito en el punto 23 del PCG.

Es requisito de impugnación al dictamen de preadjudicación el depósito en efectivo equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto pre-adjudicado por el que se presenta la impugnación y deberá ser realizado en la CUENTA CORRIENTE N° 1569/3 de la SUCURSAL N° 53 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, perteneciente al ENTE: 2402 MINISTERIO PUBLICO DE LA C.A.B.A., cuya constancia deberá ser acompañada en la presentación a través de la Mesa de Entradas del MPF para su consideración.

### **23. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. FIRMA DE LA CONTRATA Y ORDEN DE EJECUCIÓN. ACTA DE INICIO DE LOS TRABAJOS.**

El adjudicatario será notificado en forma fehaciente de la adjudicación conforme el **punto 24 del PCG.**

El adjudicatario deberá presentarse a firmar la contrata y su documentación complementaria. Si no lo hiciera, el Ministerio Público Fiscal, podrá ejecutar la garantía correspondiente y adjudicar la contratación al oferente que le sigue en orden de conveniencia. El contrato no podrá ser cedido en todo o en parte.

Toda incorporación o modificación en la designación de subcontratistas deberá estar sujeta a aprobación previa del Ministerio Público Fiscal.

La firma de la contrata y orden de ejecución se realizará conforme las previsiones de los **puntos 29 y 30 del PCG.**

**El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación mediante Póliza de Seguro de Caucción y por el monto establecido en el art. 26 del PCG.**

Una vez suscripta la contrata el MPF emitirá la orden de ejecución, que será comunicada al contratista de forma fehaciente. Dicha orden instruirá al contratista respecto de la presentación y/o tramitación de aquellos documentos y/o diligencias necesarios para el inicio de los trabajos, asimismo, se fijará un plazo para dar inicio a la obra.

Al momento de iniciarse los trabajos se labrará el Acta de Inicio correspondiente, que deberá estar firmada por la Inspección de Obra y el Representante Técnico de la Contratista.

Vencido el plazo establecido precedentemente, si la contratista no hubiera iniciado los trabajos, el Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. podrá resolver el Contrato por culpa de la misma, quien en dicho caso perderá la garantía de adjudicación y responderá por los daños y perjuicios consiguientes.

### **24. PLAN DE TRABAJO.**

Cada oferente deberá presentar junto con su oferta económica, un plan de trabajos indicando plazo de ejecución (21 días corridos); el mismo incluirá memoria de secuencia de los trabajos y detalle de las tareas a realizar conforme el Pliego de Especificaciones Técnicas fijado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del MPF. En caso de que la Inspección de Obra observara el plan de trabajo presentado según los términos del punto 48 del PCG, la Contratista deberá proceder al ajuste del mismo dentro



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

**Fiscalía General**

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

**(Ley 13.064)**

de los dos (2) días subsiguientes de producida dicha observación. Es condición para impartir la Orden de Ejecución, que la Contratista cuente con la aprobación del plan de trabajo definitivo.

#### **25. SUBCONTRATACIÓN.**

En caso de subcontratar alguna tarea, una vez firmada la Orden de ejecución y antes de la firma del Acta de Inicio, el contratista deberá presentar a la Inspección de Obra para su aprobación, el listado de los trabajos que serán subcontratados y detallará datos de la empresa que ejecutará los trabajos.

#### **26. INASISTENCIA DE LA CONTRATISTA O REPRESENTANTE EN OBRA**

Toda justificación de inasistencia del Representante de Obra deberá hacerse por escrito en el Libro de nota de pedido ante la Inspección de Obra, quien podrá aceptar o rechazar las causales expuestas mediante su asiento en el Libro de Nota de Pedido.

En ausencia de la contratista o Representante en la obra, deberá quedar siempre en la obra un técnico capacitado para reemplazarlos en las funciones que les competen, de su mismo nivel y conocimientos técnicos, a fin de que no se resienta la marcha de la obra.

En ningún caso dicho sustituto podrá observar órdenes impartidas por la Inspección, potestad que será exclusiva de la Contratista o de su Representante en Obra.

Ninguna ausencia del Representante en Obra, independientemente de su causa, podrá prologarse por más de dos (2) días, debiendo la contratista designar su reemplazo e informarlo a la Inspección de Obra, quien prestará su conformidad o rechazo.

Toda ausencia de la Contratista o su Representante que no obedezca a razones justificadas a juicio de la Inspección, podrá dar motivo a la aplicación de una multa igual al incumplimiento de una Orden de Servicio.

#### **27. INSPECCIÓN**

**La Supervisión Técnica de los trabajos corresponde al MPF**, quien realizará la inspección y controles pertinentes a través del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, quien designará a los profesionales que tendrán a su cargo dichas tareas. A los efectos de atender las observaciones de la Inspección de Obra, deberá hallarse permanentemente en obra su Representante (cf. Punto 16.4 del presente pliego).



La Inspección de Obra se abocará a la fiscalización de la calidad de los materiales y de la mano de obra, la marcha de los trabajos y el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. Así también, de manera conjunta con la Contratista y/o Profesional Responsable, efectuará las mediciones que servirán de base para la confección de los certificados de obra.

La Inspección de Obra tendrá libre acceso a las obras sin tener que dar aviso previo, así como a los libros que en ella se lleven.

## **28. PERSONAL. SALARIOS**

La Contratista deberá abonar en término los salarios del personal que emplee, en forma directa o indirecta, para la ejecución de la obra y dará estricto cumplimiento a las disposiciones de la legislación del trabajo y la seguridad social vigentes.

La Contratista será la única responsable ante el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL por el pago del personal que hubiere trabajado en la ejecución de la obra, sin excepción alguna. Además, responderá por los daños y perjuicios en los casos de posibles reclamos judiciales o extrajudiciales que su incumplimiento de lo anteriormente señalado ocasionase al Ministerio.

La Contratista, será responsable de cualquier accidente que le ocurra al personal empleado durante la obra, correspondiéndole en consecuencia el cumplimiento de las obligaciones que establece la legislación pertinente.

## **29. HORARIO DE TRABAJO**

Antes de Iniciar los trabajos se coordinará el horario en que la Contratista desarrollará sus tareas en los términos y alcances establecidos en el PET aprobado para la presente. Si ésta deseara modificar el horario establecido, deberá solicitarlo por intermedio del Libro de Nota de pedido, exponiendo las razones y demás argumentos que crea conveniente.

## **30. LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO**

El **punto 36 del PCG** se complementa con lo detallado a continuación: El Libro de Órdenes de Servicio tendrá hojas numeradas por triplicado. En este libro, se redactarán las Órdenes de Servicio impartidas por la Inspección de Obra, que serán firmadas por el Inspector de Obra y por el representante técnico de la contratista, como constancia de haber tomado conocimiento.

## **31. LIBRO DE COMUNICACIONES**

La Contratista proveerá un Libro de Comunicaciones recíprocas conforme el **punto 35 del PCG**, en el que registrarán los trabajos realizados en forma diaria, el detalle de todo el personal afectado a las tareas, ubicación de los trabajos, estado del tiempo, etcétera y toda otra novedad que no deba ser indicada expresamente en los libros restantes. El libro deberá tener hojas numeradas por triplicado.

También se anotarán en el Libro, los resultados de los ensayos de materiales que se efectúen, como toda otra novedad que se registre durante la marcha de las obras.



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

**Fiscalía General**

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

**(Ley 13.064)**

### **32. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA-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 a la fabricación, provisión, entrega, descarga y montaje de la presente licitación, acreditándolos con la inscripción en la aseguradora de riesgos del trabajo.

La Contratista deberá contratar, por su cuenta y cargo, los siguientes seguros:

**32.1. Laborales:** Los exigidos por las leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia, de acuerdo a lo estipulado en el punto 59 del PCG.

Deberá presentar el certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del MPF de la CABA.

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 compra, en un todo de acuerdo a la legislación vigente.

**32.2. Inspección de Obra:** Los necesarios para proteger al personal afectado a la Inspección de Obra, de acuerdo a lo estipulado en el punto 59 del PCG.

**32.3. Responsabilidad Civil:** Por la suma de pesos **CINCO MILLONES (\$5.000.000)**, por daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados.

**32.4.** Los Seguros establecerán específicamente que la cobertura otorgada permanecerá vigente durante todo el período de ejecución y sus prorrogas, establecidos en las pólizas o subsecuentemente endosados a las mismas, respecto a cualquiera de los riesgos por ellas cubiertos.

Si la Contratista dejase de contratar y mantener en vigor los seguros especificados en el PCP, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá en tales casos, al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer, contratar y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas necesarias que fueran debidas por la Contratista. El Ministerio deducirá las primas así desembolsadas del primer certificado presentado por la Contratista.

Si durante el período de garantía por alguna razón, la empresa debiera concurrir a la obra a realizar alguna modificación o reparación, se deberán presentar nuevamente TODOS los seguros que se solicitaron para la ejecución de la obra, con igual forma de presentación y por el plazo que dure la intervención.

En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por la Contratista.

De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, la Contratista deberá afrontar, por su exclusiva cuenta y cargo, todos los daños en cuestión, debiendo dejar indemne al Ministerio Público Fiscal de cualquier responsabilidad al respecto.

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

Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales la Contratista es responsable de acuerdo con estos Documentos Contractuales, será obligación de la Contratista notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes.

La Contratista 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 correrá por cuenta de la Contratista los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de las Pólizas de Seguro.

La vigencia del seguro deberá regir hasta la recepción definitiva de los bienes objeto de la presente contratación.

### **33. ACREDITACIÓN DE SEGUROS**

Los citados seguros deberán acreditarse ante la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del MPF y como previo al inicio de los trabajos, 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 citada Oficina o remitirse por correo electrónico a [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar).

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causal de prórroga del programa de trabajos que se hayan estipulado. En caso de que la ejecución de los trabajos supere el plazo contractual previsto originariamente más las eventuales ampliaciones de plazo concedidas por el MPF, los costos de los seguros por dicho tiempo excedente, serán de exclusiva cuenta y cargo del Contratista.

Los seguros serán contratados por el término del plazo de obra y sus prórrogas, con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., y tendrá a éste como único beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado.

La contratista deberá acreditar el pago de los mismos mediante la acreditación de los comprobantes de pago de las pólizas emitidas en el marco de la presente.



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

**Fiscalía General**

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

**(Ley 13.064)**

#### **34. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE UN EVENTUAL INCENDIO. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD**

La Contratista deberá extremar las medidas de precaución para evitar incendio en la obra durante el período de ejecución, debiendo a tal fin disponer de los elementos apropiados, según la naturaleza de las obras o trabajos.

Será responsabilidad de la Contratista y correrán por su exclusiva cuenta, los perjuicios ocasionados a la obra, como los que pudieran ocasionarse al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL o a terceros en caso de incendio.

El proveedor deberá tomar los recaudos necesarios a fin de que cuando se realicen los trabajos 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 desarrollan.

#### **35. SANCIONES**

El MINISTERIO PÚBLICO FISCAL a través de la Inspección de Obra, podrá imponer a la Contratista y/o Profesional Responsable y/o su Representante en Obra, en caso de incumplimiento de las condiciones contractuales, las siguientes penalidades:

35.1. A la Contratista

35.1.1. Multas.

35.1.2. Descuentos por trabajos mal ejecutados.

35.1.3. Reconstrucción de las obras.

35.1.4. Solicitud de suspensión al Registro Nacional de Obras Públicas.

35.2. Al Profesional Responsable y/o Representante en Obra

35.2.1. Llamado de atención.

35.2.2. Apercibimiento.

35.2.3. Suspensión.

35.2.4. Sustitución.

35.3. PENALIDADES: Las penalidades serán aplicables en los siguientes casos:

35.3.1. A la Contratista:

35.3.1.1. Multa: Cuando la Contratista no cumpliera con el Plan de Trabajo aprobado por la Inspección de Obra, o por mora en el cumplimiento de una Orden de Servicio o de Trabajo.

35.3.1.2. Descuentos por trabajos mal ejecutados: En los casos en que se compruebe la deficiencia en cualquier lugar de la obra de los materiales exigidos, resistencia, espesores o calidades. Este descuento es de carácter penal y no será necesariamente proporcional al valor económico del material o elemento ausente sino al de la disminución de la calidad de resistencia o durabilidad que ese hecho sea susceptible de producir. Su aplicación estará regulada por lo que establezcan las respectivas especificaciones técnicas y sus complementarias.

35.3.1.3. Reconstrucción de las Obras:

35.3.1.3.1. Cuando se compruebe fehacientemente que la Contratista ha realizado actos dolosos con el objeto de beneficiarse ilícitamente (empleo de materiales prohibidos, elaboración de mezclas sin debidas proporciones, empleo de materiales que no cumplan con lo especificado, etcétera).

35.3.1.3.2. Cuando las instalaciones ejecutadas no respondan a las condiciones establecidas en las correspondientes especificaciones técnicas.

35.3.2. Al Representante en Obra y/o Profesional Responsable:

35.3.2.1. Llamado de atención:

35.3.2.1.1. Por no concurrir a citación debidamente efectuada

35.3.2.1.2. Por desobediencia en ejecutar trabajos no autorizados sujetos a inspección

35.3.2.1.3. Apercibimiento: Cuando se produzca un segundo motivo para llamado de atención se aplicará apercibimiento.

35.3. Suspensión:

35.3.1. Al cumplirse dos apercibimientos corresponderá suspensión automática de un (1) mes.

35.3.2. Sustitución:

35.3.3 Cuando por reiteración de hechos punibles se haga pasible de nueva suspensión.

35.3.4 Por faltas graves o comprobación de dolo.

35.4. MULTAS: El monto de las multas surgirá en cada caso de la suma de las multas diarias aplicadas hasta el momento de subsanarse el incumplimiento origen de las mismas o hasta sumar el monto máximo a aplicar.

35.4.1. Incumplimiento de Órdenes de Servicio

Toda orden de servicio, emitida por la Inspección, deberá ser firmada por la Contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de extendida. Su negativa lo hará pasible de una multa del 0,1 ‰ (cero uno por mil) del monto contractual.

El incumplimiento por la Contratista de una orden de servicio, que observada en tiempo y forma hubiera sido reiterada por la Inspección, lo hará pasible de una multa del 0,2‰ (cero dos por mil) del monto contractual

35.4.2. Incumplimiento de plazos parciales y final

Si las obras contratadas no se terminaran dentro del plazo estipulado en el pliego, por causas no justificadas a juicio de la Dirección de Obra, la Contratista se hará pasible de una multa diaria que será del 0,5‰ (cero cinco por mil) del monto de contrato.

## **36. RESCISIÓN**

Complementando lo establecido en el **punto 62 del PCG**.

El Organismo contratante tendrá la facultad de proceder a la rescisión unilateral del contrato por culpa del adjudicatario, sin que le corresponda indemnización alguna, en los siguientes casos:

a) Quiebra o concurso preventivo de la empresa. En este último caso, cuando la situación jurídica de la misma impida el cumplimiento de las prestaciones.

b) Cuando el adjudicatario sea culpable de fraude o negligencia, o incumpla las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.

c) Cuando en la oferta se hubiera incurrido en inexactitudes que determinaron la adjudicación.

d) Cuando exista transferencia de todo o parte del contrato, sin que la misma haya sido autorizada previamente por el Organismo contratante. La rescisión operada conforme con



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

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

*(Ley 13.064)*

lo establecido en el presente artículo, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.

**37. CERTIFICACIÓN/ PAGOS/ FONDO DE REPARO**

La certificación se hará de acuerdo a lo estipulado en el **punto 71 del PCG**. La medición estará a cargo de la **Inspección de Obra y la Contratista**.

En atención a los tiempos de ejecución previstos, la Contratista preparará de acuerdo a sus resultados, el certificado quincenal de avance de obra, según el formulario aprobado por la Inspección de Obra, en el que se liquidarán los trabajos de acuerdo al Cómputo y Presupuestos aprobados.

Cada certificado de avance de obra deberá ser acumulativo, es decir, que comprenderá la totalidad de los trabajos ejecutados desde el comienzo de la obra hasta la fecha de la última medición, y su valor parcial estará dado por su excedente sobre el total del certificado anterior.

Aún en caso de disconformidad de la Contratista con el resultado de las mediciones, el certificado se deberá confeccionar con el criterio sustentado por la Inspección de Obra. Los certificados constituirán en todos los casos, documentos provisionales para el pago a cuenta, sujetos a posteriores rectificaciones, hasta tanto se produzca la medición y certificación final y ésta sea aprobada por la autoridad competente del MPF.

La Contratista deberá elevar al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, dentro de los primeros cinco (5) días de la quincena siguiente a la que correspondan los trabajos, los certificados de obra serán presentados por la Contratista en original y tres (3) copias, para su conformidad, posterior aprobación o no, y pago del mismo.

Asimismo, deberán acompañarse las constancias de ingresos brutos, pagos de las pólizas de seguros y del cumplimiento de las normas laborales y previsionales vigentes.

Por otro lado, se deberá presentar a la inspección un plan de trabajos actualizado y de avance real de las obras, junto con la presentación de cada certificado” ya que por la magnitud de la obra y el plazo de ejecución, es necesario solicitar dicha información.

El pago de los certificados y descuentos de fondos de reparo, se harán en el plazo y forma indicados en el **punto 71 del PCG**.

La facturación debe ser emitida a nombre del **Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, CUIT 30-70962154-4, presentándose en original y copia

en la Mesa de Entradas del MPF, sita en la Av. Paseo Colón 1333 Piso 10° de esta Ciudad, mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de actuación interna), descripción de los conceptos facturados, importe total de la factura y copia del correspondiente certificado.

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

### **38. PLAZO DE GARANTÍA DE LA OBRA Y BIENES**

Cumplida la Recepción provisoria en los términos de la cláusula 67 del PCG, comenzará a regir el plazo de garantía, que se fija en seis (6) meses, durante el cual la contratista corregirá sin cargo alguno para el MPF, cualquier defecto producido por deficiencias en la ejecución de los trabajos o por mala calidad de los materiales empleados.

Con relación a los bienes, estos deberán proveerse nuevos, sin uso, con garantía integral ante defectos de fabricación y fallas no imputables al MPF, de por lo menos seis (6) meses a partir de la emisión de la Recepción Provisoria.

### **39. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA**

Se realizará conforme lo dispuesto en el **punto 70 del PCG**.

### **40. CONOCIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN**

La presentación de ofertas significa, por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura, los oferentes no podrán alegar desconocimiento ni ignorancia en la interpretación de las cláusulas del pliego.

### **41. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

La Redeterminación de Precios será aplicable en los términos de la Ley N° 2809 (CABA). 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.

La Redeterminación de Precios será aplicada a la parte faltante de ejecución de las órdenes de compra o contratos, una vez que se acrediten los extremos que se manifiesten para su aplicación.

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”, para el supuesto caso de estar previsto este concepto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares respectivo.

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



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

**Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20**

**(Ley 13.064)**

El MPF no redetermina precios de oficio. Los precios podrán ser redeterminados a solicitud del contratista, cuando la Variación de Referencia supere el monto dispuesto por la norma citada y la duración total del contrato u Orden de Compra supere los 90 días.

A los fines expuestos, el oferente deberá adjuntar junto con su oferta el Anexo de Estructura de costos con el detalle de aplicación de los distintos índices de referencia.

La falta de alguno de los elementos señalados precedentemente, implicará la imposibilidad por parte del Proveedor de solicitar Redeterminación de Precios para esta contratación.

Eventualmente el MPF podrá solicitar al oferente que adecue su estructura de costos en aquellos casos en que la misma no responda a los parámetros del bien, servicio u obra a contratar, pudiendo requerir adicionalmente todo tipo de documentación respaldatoria que argumente y justifique la misma.

**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 realizar una presentación formal, en donde desarrolle la evolución de sus costos conforme a la estructura de costos presentada y el nuevo valor / valores por él arribado, conforme a la metodología impuesta por este régimen.

**ACTA DE REDETERMINACIÓN:** Una vez finalizado el procedimiento descrito en los artículos 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.

#### **42. 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**  
**Secretaría de Coordinación Administrativa**  
**Oficina de Infraestructura**  
Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento

**ANEXO III a la Disposición OAF N° 59/2020**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBRA: ETAPA 1 - REFORMAS Y MEJORAS EN EL 5º PISO DEL EDIFICIO SITUADO EN  
BERUTI 3345,  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

<b><u>ÍNDICE</u></b>		<b><u>Pág.</u></b>
<b>0</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>03</b>
0.1	Introducción	
0.2	Características del edificio	
0.3	Obras a realizar	
0.4	Plan de trabajo	
0.5	Horario de trabajo	
0.6	Desarrollo de las tareas	
0.7	Materiales	
0.8	Consideraciones de seguridad	
0.9	Riesgo de incendio	
<b>1</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>	<b>07</b>
1.1	Planos y gestiones varias	
1.2	Planos conforme a obra	
1.3	Baño químico	
<b>2</b>	<b>DEMOLICIÓN</b>	<b>09</b>
	<b>GENERALIDADES</b>	
2.1	Demolición tabiques de placa de yeso	
2.2	Retiro de zócalos	
2.3	Retiro de panelería de vidrio	
2.4	Retiro de revestimiento de piso. Alfombra / Vinílico	
2.5	Demolición revestimiento de piso. Porcelanato	
2.6	Desmonte de cortinas	

2.7	Demolición instalación eléctrica	
2.8	Demolición instalación telefonía y datos	
2.9	Retiro de artefactos de iluminación	
2.10	Retiro de materiales sobrantes y/o escombros a volquete	
<b>3</b>	<b>ALBAÑILERIA</b>	<b>12</b>
	<b>GENERALIDADES</b>	
3.1	Reparación de carpeta niveladora	
3.2	Reparación revoques	
<b>4</b>	<b>INSTALACION ELÉCTRICA</b>	<b>13</b>
	<b>GENERALIDADES</b>	
4.1	Tablero de obra	
4.2	Iluminación	
4.3	Luminarias de emergencia	
4.4	Tapas ciegas	
<b>5</b>	<b>VARIOS</b>	<b>13</b>
5.1	Ayuda de gremios	
5.2	Limpieza periódica y final de obra	



**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

## **0. GENERALIDADES**

### **0.1 INTRODUCCIÓN**

Las presentes especificaciones junto con la documentación de planos y planillas, corresponden al proyecto de reforma a realizarse en el edificio ubicado en Beruti 3345 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La contratista deberá conocer las cláusulas del presente, no pudiendo aducir desconocimiento ni del mismo ni del lugar físico en el cual se desarrollarán las obras.

La contratista deberá entregar la obra completa con sus instalaciones en funcionamiento, conforme a la documentación de proyecto, debiendo incorporar todos aquellos trabajos necesarios para la correcta ejecución de la misma, en las áreas del edificio involucradas en el proyecto, aun cuando no estuviesen expresamente citados en los documentos aludidos, no pudiendo reclamar adicionales por tal motivo.

### **0.2 CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO**

El edificio, ubicado en la zona este de la Ciudad de Buenos Aires, cuenta con planta baja, 5 pisos, azotea y subsuelo. En la planta baja hay acceso general para el público peatonal y acceso vehicular. Se encuentra ocupada por Centros de Gestión y Participación; el subsuelo tiene área de depósito y las plantas superiores se encuentran ocupadas por la justicia de la Ciudad De Buenos Aires y su administración. El Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires funciona en áreas del 2do, del 3er. y del 5to. piso.

Encontrándose el edificio a intervenir en funcionamiento y prestando atención al público, los trabajos se deberán realizar con el mínimo impacto sobre el resto de las áreas no comprendidas en este pliego.

### **0.3 OBRAS A REALIZAR**

Para la presente licitación, la Contratista deberá cotizar los trabajos indicados en los ítems que se describen a continuación y que se encuentran en la planilla de cotización del presente pliego. El oferente deberá también considerar en su oferta económica toda aquella otra tarea que fuera necesaria para poder llevar a cabo el presente proyecto, esté o no la misma especificada en las presentes Especificaciones Técnicas.

Cabe destacar que, aunque los sectores de oficinas a intervenir estarán libres para poder realizar la obra, los otros sectores de la planta, las circulaciones comunes, el hall de acceso y los otros pisos del edificio se encuentran actualmente en funcionamiento. En los casos en que las tareas afecten dichos sectores se deberá coordinar con la Inspección de Obra días y horarios específicos de trabajo.

En las presentes Especificaciones Técnicas se estipulan las condiciones y relación en que debe desenvolverse la Contratista en lo que se refiere a la realización y marcha de los trabajos que aquí se especifican y a las instrucciones, supervisión y/o aprobación que deba requerir a la Inspección de Obra para su correcta ejecución.

La Contratista deberá efectuar todas las obras necesarias, con el objeto de dejar los sectores indicados perfectamente terminados y listos para su uso, siguiendo el criterio de llave en mano y acorde a las reglas del arte. **Así mismo todas las medidas que conforman la presente documentación deberán ser verificadas en obra.**

Queda totalmente aclarado que el detalle suministrado en las presentes Especificaciones Técnicas tiene por objeto facilitar su lectura e interpretación a los efectos de la presentación de la oferta y la posterior ejecución de la obra, y no dará lugar a reclamo de ningún tipo en concepto de adicionales por omisión y/o divergencia de interpretación del contratista.

#### **0.4 PLAN DE TRABAJO**

La contratista deberá presentar con su oferta un plan de trabajos, en el cual se deberán especificar los tiempos de ejecución de cada ítem que se incorpora en el presente pliego y planilla de cotización. El mismo estará acompañado por gráficos u otro elemento que permita una clara interpretación de lo en él indicado. El plan de trabajos quedará sujeto a la aprobación definitiva por la inspección de obra, quien podrá solicitar previo al inicio de las obras, los ajustes que considere necesarios, siendo requisito para dar inicio a los trabajos de obra. Se debe contemplar que el plazo de obra máximo para desarrollar los trabajos aquí especificados será de treinta (30) días corridos.

#### **0.5 HORARIO DE TRABAJO**

La contratista deberá realizar los trabajos a su cargo en los horarios laborales de lunes a sábado.

En el caso que la inspección lo solicitará, la contratista deberá trabajar los días sábados, domingos y feriados dentro del mismo horario, dando aviso a la seguridad del edificio y respetando las reglamentaciones respectivas dispuestas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El ingreso y egreso de materiales, herramientas, escombros, etc. deberá realizarse según los siguientes días y horarios:

De lunes a viernes en el horario de 06:00 a 09:00 y de 16:00 a 19:00.

Días sábados, domingos y feriados de 08:00 a 18:00.

Se realizará previa coordinación con la Inspección de Obra, dando aviso a la seguridad del edificio y en los horarios que establece la reglamentación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las actividades en los horarios indicados y fuera de ellos no implican el reconocimiento por parte del Ministerio Público Fiscal de adicionales por estos conceptos. Cualquier otro horario de trabajo que la contratista quiera proponer para cumplir con los plazos contractuales deberá ser notificado a la inspección de obra y contar con la aprobación del Ministerio Público Fiscal.

De realizarse tareas que impliquen cortes del suministro eléctrico, instalaciones de provisión de agua, y/o desagües, debe solicitarse, como mínimo 72 horas antes de iniciar cada corte, autorización a la inspección de obra, quien aprobará dicha solicitud e impartirá horarios y días para realizar dichas tareas.



**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

#### **0.6 DESARROLLO DE LAS TAREAS**

La empresa adjudicataria deberá contar con un Representante Técnico, un profesional de la empresa que coordine entregas, pedidos, horarios, etc. El Ministerio Público Fiscal no recibirá ningún material en obra, será el representante técnico de la empresa quien deberá estar presente durante la ejecución de los trabajos en la obra y realizar estas tareas.

En cuanto a plazos, sólo se considerará finalizado un trabajo cuando se verifique la totalidad del montaje e instalación de todos los elementos o trabajos que se involucren en cada ítem, y su correcto funcionamiento.

El personal deberá permanecer en los lugares de trabajo indicados, no permitiéndose el tránsito y/o ingreso a otras áreas del edificio de las obras. Si las tareas a realizar así lo exigieran, deberá solicitar la autorización pertinente al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

Deberán colocarse carteles indicativos, de prohibición, de circulación provisoria donde fuera necesario o en cualquier otra superficie que la inspección de obra indique, a los fines de brindar orientación, información y seguridad al personal que continuará trabajando en el edificio y al público en general. Los mismos deberán estar presentes en obra desde su inicio hasta su finalización.

El uso del ascensor del ingreso por calle Beruti junto al garage, y del montacargas cercano al ingreso por Av. Coronel Diaz, deben utilizarse fuera del horario laboral de las fiscalías. De ser necesario para traslado de materiales, debe contemplarse lo especificado en ítem anterior. Se deben contemplar protecciones de cartón corrugado en todas las superficies del interior del ascensor a utilizar, tanto en piso como en paramentos verticales, y plásticos protectores en paneles de botones.

#### **0.7 MATERIALES**

En los casos en que, tanto en la documentación citada como en estas especificaciones, se mencione una marca, modelo y/o fabricante de un producto, tiene por objeto establecer los estándares mínimos de calidad exigidos por el MPF, y dar una idea en cuanto a terminaciones requeridas, pudiendo la empresa contratista sustituir el mismo por otro que, a juicio de la Inspección de Obra, reúna las características de calidad equivalente o superior a la especificada. En todos los casos en los que la adjudicataria hace referencia a una marca y/o modelo determinado o similar, se deberá especificar taxativamente cual es la marca y modelo que se cotiza. Caso contrario se entenderán cotizadas las marcas y los modelos referidos en el presente.

La contratista deberá prever el almacenaje de los materiales de modo tal que estén absolutamente preservados de golpes, alabeos, torceduras, etc. A tal efecto, evitará apilamientos excesivos que puedan deformar las piezas. Éstos deberán conservarse en sus envoltorios de provisión hasta su uso. La contratista será responsable de sustituir cualquier material que pueda ser observado por la inspección de obra por

presentar deformaciones o alteraciones de textura. Si la contratista debiera acopiar los materiales en algún sector del edificio, deberá solicitarlo a la inspección de obra quien evaluará si es posible depositarlos y en qué condiciones deberán ser resguardados los mismos.

Los materiales perecederos deberán llegar a la obra en envases de fábrica y cerrados, deberán ser depositados y almacenados al abrigo de la intemperie, acción del viento, lluvia, humedad, etc. Las pinturas a utilizar serán de 1° marcas.

Todos los materiales, sobre todo los adhesivos, herramientas y equipos se guardarán en lugares seguros y fuera del alcance de personas ajenas a la obra. Recordar que en el edificio seguirán desarrollándose tareas, así como también seguirá la atención al público en determinados sectores del edificio.

Durante la ejecución de la obra la Contratista deberá presentar para la aprobación de la Inspección de Obra, las muestras, folletos, catálogos, especificaciones técnicas y/o cualquier otro elemento que permita evaluar según el caso, calidad, color, textura, resistencia, para materiales tales como revestimientos, pintura, etc. No se colocarán materiales sin la aprobación de la Inspección de obra.

Se mantendrán todas las áreas de tránsito libres de obstrucción, basura y productos de la obra.

## **0.8 CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD**

Antes de la iniciación de la obra, la contratista efectuará los trámites correspondientes para el Aviso de obra, ante el organismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires correspondiente, debiendo acreditar la tramitación con las constancias pertinentes ante este MPF.

El Ministerio Público Fiscal es un órgano Constitucional, previsto en el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, formando parte del Poder Judicial, y por tanto del Sector Público de la Ciudad. Es decir es un Organismo Oficial. Según artículos del Código Fiscal 31, 261 y se deja constancia que el MPF está EXENTO de los pagos de derechos de aviso de obra que pudieran corresponder.

La contratista deberá tomar los recaudos necesarios a fin de que cuando se realicen los trabajos cumpla con las normativas vigentes incluyendo lo concerniente a las normas de seguridad e higiene en función de las actividades específicas que en ella se desarrollan. A tales efectos, estará obligado a aceptar las instrucciones que en este sentido imparta la inspección de obra.

La contratista tendrá especial cuidado y cumplirá con las normas de seguridad e higiene, respecto de la ejecución de andamios, cercos y protecciones que afecten a vecinos y/o transeúntes en el transcurso del desarrollo de los trabajos. Los mismos también deberán estar homologados con las normas ISO. Se deberá mantener señalizado y prohibido el paso en los halles de ascensores del piso en obra, de manera que se evidencie que no se permite el paso al sector a toda persona ajena a las obras.

Se deberá cumplimentar la siguiente legislación vigente: Ley 19587 Seguridad e Higiene en el trabajo y su decreto reglamentario N°351/79, Ley 24557 Riesgos de trabajo, Decreto 911/96 Seguridad e higiene en la Construcción y las leyes, decretos, resoluciones y ordenanzas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo y en la construcción de la Nación y de la ciudad de Buenos Aires.



**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

El personal utilizará todos los elementos recomendados para su seguridad tales como gafas de seguridad, guantes, máscaras, zapatos de seguridad, etc.

No se permite fumar mientras se realizan los trabajos en obra, caso contrario será motivo de suspensión de los trabajos para el personal.

En lo que refiere a Seguridad e Higiene en el trabajo, previo al inicio de obras y para poder dar inicio a la misma, la Contratista deberá presentar:

- Memoria técnica y memoria descriptiva de las tareas a realizar, nota con membrete de la empresa designando al profesional responsable de la “seguridad e higiene en el trabajo” de la obra, detallando sus datos personales, matrícula y teléfono de contacto.
- Para el caso de personal propio de la empresa: Certificado de ART de cada uno de los trabajadores, Certificado de cobertura con cláusula de NO REPETICIÓN que accione a favor de quien le indique el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, Seguro de vida de los empleados???, Constancia de capacitación en prevención de riesgos en el trabajo, Constancia de entrega a los trabajadores de los equipos de protección personal, y Aviso de inicio de obra ante la ART.
- Para el caso de personal contratado o monotributista: Constancia de CUIT de cada uno de los trabajadores, Seguro de accidente personal de cada trabajador, Nota (de puño y letra) de cada uno de los trabajadores manifestando si posee alguna prepaga o centro de atención médica al cual se lo pueda derivar en caso de accidente y deberá asentar los datos (nombre, apellido, teléfono) de la persona a quien se debe llamar en caso de emergencias, Constancia de capacitación en prevención de riesgos en el trabajo y Constancia de entrega a los trabajadores de los equipos de protección personal.
- Programa de seguridad de la empresa: por las tareas que se van a realizar, según lo previsto y normado en la Disposición 319/99 de la S.R.T. 51/97. En caso de poseer ART debe estar aprobado por ésta.
- Seguro de responsabilidad civil de la empresa, debiéndose incluir en la póliza al Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires y a quien indique el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, como asegurado adicional por la obra que se va a realizar.

La contratista tendrá a su cargo los costos de trámites y gestiones ante los organismos competentes, así como también la realización y entrega de los manuales de operación y mantenimiento de los productos y materiales instalados y/o colocados. Los mismos también deberán ser entregados a la inspección antes de finalizar la obra.

## **0.9 RIESGO DE INCENDIO**

Cuando se realicen trabajos que implique riesgo de incendio, la contratista deberá prever la existencia permanente en el lugar donde se desarrollan las tareas, de matafuegos en cantidad y clase acorde a los trabajos que se realicen.

## **1. TRABAJOS PRELIMINARES**

### **1.1 PLANOS Y GESTIONES VARIAS**

Previo al inicio de la obra el Contratista efectuará los trámites de Aviso de Obra correspondiente ante la DGROC de la CABA. Así mismo, tendrá a su cargo los costos de planos, trámites y gestiones ante los organismos competentes, como ser timbrados, sellados, impuestos, etc., en caso de que sea necesario. Así mismo se hará cargo de los permisos para el retiro y depósito final de los escombros provenientes de la obra, y de los permisos y tramitaciones para el depósito final de los materiales etc. ante los organismos competentes.

### **1.2 PLANOS CONFORME A OBRA**

Al solicitar la Recepción Provisoria, la Contratista entregará a la I.O., la documentación de las obras realmente ejecutadas, tanto de la arquitectura como de las instalaciones. Se presentará en soporte informático, en Autocad 2010 o superior y en soporte papel, en dos juegos completos en ploteo color, acorde al siguiente detalle:

- Planos de Arquitectura, (Plantas, Cortes y Vistas)
- Instalación eléctrica

En ellos se reflejarán claramente las modificaciones realizadas e irán firmados por cada uno de los especialistas. Para ello deberá efectuar un relevamiento de las instalaciones existentes, a fin de determinar lo más claramente posible el tendido de las mismas, destacando con exactitud los elementos nuevos incorporados y los reparados y/o modificados con relación a los existentes.

Dicha documentación se presentará independientemente de lo eventualmente requerido en el transcurso de la obra por las distintas reparticiones oficiales. Todas las erogaciones que su confección y presentación requieran serán costeadas por la Contratista, por lo que la misma deberá preverlo en su propuesta.

Los mismos serán realizados en escala 1:50, y los detalles en escala conveniente.

### **1.3 BAÑO QUÍMICO**

La empresa contratista deberá prever la instalación de un baño químico. No se permitirá que el personal afectado a la obra utilice los baños existentes en el edificio.

La certificación del ítem dependerá de que la Inspección de Obra verifique el estado de limpieza y mantenimiento de este ítem. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

- a) Transportar la cabina hasta el lugar donde deba quedar instalada así como hasta su lugar de origen una vez finalice el periodo de alquiler.
- b) Instalar la cabina con una antelación suficiente, que permita que la misma esté en perfectas condiciones de funcionamiento el primer día de inicio de la obra. La instalación se realizará en el lugar que indique la Inspección de Obra.
- c) Limpieza y vaciado del depósito tres veces por semana durante el periodo contratado.

Llevar a cabo la limpieza y el mantenimiento de la cabina para que esté en perfectas condiciones higiénico sanitarias, que incluirá:

- La limpieza necesaria se realizara todos los días antes de las 11,00 horas.
- Vaciado de los tanques
- Lavado y desinfección de los sanitarios en su interior y exterior





**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

- Renovación del líquido neutralizante biodegradable, bactericida y ambientador, que debe cumplir la normativa vigente en esta materia
- Todas las medidas que se estimen oportunas para garantizar las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.
- Revisión de cualquier anomalía (en caso de presentarse y haber sido comunicada)
- Etiqueta de información de mantenimiento.
- d) Aportar todo el personal necesario para cada una de las operaciones señaladas en los apartados anteriores.
- f) Reposición de la cabina, en el mismo día, que quede fuera de uso por motivo de rotura, inutilización o actos vandálicos.
- g) Los materiales que se utilicen cumplirán con la normativa vigente en protección del medioambiente, así como los desechos de los tanques conducidos a vertederos controlados según la norma vigente.
- h) Características generales del W.C. sanitario portátil :
  - Contará con inodoro, mingitorio y lavatorio.
  - Que sea autónomo y no precise instalación.
  - Deposito con capacidad mínima de aprox. 200 litros.
  - Sistema de descarga con pulsador de pie, tanto en cisterna como en lavamanos.
  - Servicio de reposición diaria de todos los accesorios que pueda incorporar, dispensadores de jabón, toallas de papel, recambio de papel higiénico, alcohol, etc.
  - Sistema de cierre interior.
  - Descripción de sistema de ventilación.

## 2. DEMOLICIÓN

### **Generalidades:**

Además de las demoliciones expresamente mencionadas en la documentación, deberán ejecutarse todas las demoliciones que - aunque no estén indicadas - sean necesarias por razones constructivas u otras o que estén indicadas en los planos y no se enumeren en el Listado de Items.

Además está incluido el retiro de la obra de todos los materiales producto de las mismas, los que no podrán emplearse bajo ningún concepto para ejecutar trabajos en la obra, excepto en los casos que en esté contemplada expresamente su reutilización. A la finalización de cada tarea de demolición / desmonte, el espacio debe quedar limpio, ordenado y despojado de escombros. Queda a cuenta de la Contratista ejecutar todas las demoliciones que no estén indicadas y sean necesarias por razones constructivas. Estas circunstancias no dan derecho a la Empresa Contratista a realizar reclamo por pagos adicionales quedando expresamente indicado que están comprendidas en este rubro.

La Contratista efectuará las demoliciones previstas dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de la Edificación de la Ciudad de Buenos Aires ya sea en el orden administrativo como en el técnico.

Se debe tener en cuenta que para todo trabajo que implique la generación de ruidos molestos se programará su ejecución fuera del horario de funcionamiento del edificio, a convenir con la inspección de obra y con aviso de no menos de 48 hs. de anticipación.

Los escombros así como también el material y/o elementos de descarte que indicara la Inspección de Obra serán retirados de la obra y trasladados a volquete a exclusivo cargo de la Contratista.

## **2.1 DEMOLICIÓN TABIQUES DE PLACA DE YESO**

La contratista deberá desmontar y retirar los tabiques de placas de yeso indicados en plano anexo de demolición pisos y tabiques BE-02. Se incluye el retiro de puertas existentes en los tabiques a demoler, según se indican en plano; así como también se deberán retirar los elementos que estuvieran colgados en esos tabiques.

Los puntos de encendido existentes en los tabiques, y cualquier otra instalación que hubiera en los tabiques a demoler, deberá retirarse según se indica en los ítems 2.7 a 2.9. La Empresa Contratista, deberá retirar el producto de estos trabajos y trasladarlos a volquete.

Los equipos existentes de aire acondicionado deberán quedar instalados en su ubicación actual, por lo tanto no se demolerán los sectores de tabique que sujetan a dichos equipos, los cuales se indican en plano anexo.

## **2.2 RETIRO DE ZÓCALOS**

Se deberá retirar la totalidad de los zócalos de mdf y/o cerámicos existentes en muros y tabiques del sector de obras según se indican en plano anexo de demolición pisos y tabiques BE-02. La Empresa Contratista deberá retirar el producto de estos trabajos y trasladarlos a volquete.

## **2.3 RETIRO DE PANELERIA DE VIDRIO**

La empresa contratista deberá retirar de la panelería de vidrio existente -con sus puertas incluidas-, indicada en plano anexo de demolición pisos y tabiques BE-02. Deberán proceder a desarmar la misma y luego trasladar todos sus elementos a volquete.

## **2.4 RETIRO DE REVESTIMIENTO DE PISO. ALFOMBRA / VINILICO**

Se deberá retirar la totalidad de revestimiento piso de alfombra y/o vinílico existente en el sector de obra e indicado en plano anexo de demolición pisos y tabiques BE-02. Se incluye en este ítem el retiro de los zócalos de alfombra existentes.

Se retirarán a su vez los adhesivos de contacto existentes por medios manuales y abrasivos. En dichos sectores luego se deberá reparar la carpeta, si correspondiera, según se indica en ítem 3.1. La empresa Contratista, deberá retirar el producto de estos trabajos y trasladarlos a volquete.

## **2.5 DEMOLICION REVESTIMIENTO DE PISO. PORCELANATO**

Se deberá demoler el revestimiento de piso de porcelanato existente, indicado en plano anexo de demolición pisos y tabiques BE-02. Se incluye el retiro del pegamento y material flojo o deteriorado de la carpeta.

En dichos sectores luego se deberá realizar una nivelación de carpeta, incorporado en apartado de albañilería. La empresa Contratista, deberá retirar el producto de estos trabajos y trasladarlos a volquete.

## **2.6 DESMONTE DE CORTINAS**



**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

La empresa contratista deberá retirar las cortinas existentes. Las mismas deberán embalsarse individualmente y deberán ser nomencladas como se indica en plano, ya que las mismas se recolocarán a futuro, cabe aclarar que no se incluye el trabajo de recolocación en esta licitación.

### **2.7 DEMOLICIÓN INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

Se realizará el retiro de toda la instalación eléctrica existente en el área a intervenir. Se deberá descablear por completo toda la instalación hasta el tablero. Se deberán desmontar cañerías, bocas, cajas, tomacorrientes, cablecanales, bandejas portacables y todo elemento perteneciente a la instalación eléctrica que se encuentre a la vista, dentro de tabiques de placas de yeso y/o sobre cielorrasos. Quedan exceptuados del desmonte las cañerías y cajas embutidas en mampostería y caños rígidos y bocas que se encuentren engrampados en losa, manteniendo la condición de descableado completo sin excepción.

La secuencia de estos trabajos se realizará relevando el tablero existente e identificando los circuitos que suministren el sector a intervenir, de manera tal de no afectar otros sectores ajenos a la obra. En caso de encontrarse circuitos compartidos con otros sectores, se procederá a independizarlos de manera de anular solo el tramo correspondiente al sector a intervenir. En todos los casos, al realizar estos trabajos, los cables deben quedar protegidos.

La empresa Contratista deberá retirar el producto de estos trabajos y trasladarlos a volquete.

### **2.8 DEMOLICIÓN INSTALACIÓN TELEFONÍA Y DATOS**

Se realizará el retiro de toda la instalación de telefonía y datos existente en el área a intervenir. Se deberá descablear por completo toda la instalación hasta la sala de racks y retirar el producto de estos trabajos trasladándolos a volquete.

### **2.9 RETIRO DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION**

Se deberán retirar todos los artefactos de iluminación indicados en el plano BE-03, y deberán ser puestos bajo resguardo, y prolijamente acopiados.

### **2.10 RETIRO DE MATERIALES SOBANTES Y/O ESCOMBROS A VOLQUETE**

Los escombros así como también el material y/o elementos de descarte que indicara la Inspección de Obra, serán retirados de la obra a exclusivo cargo de la Contratista.

Se deberá mantener durante el transcurso de todas las tareas, la obra ordenada y limpia, debiendo embolsar, trasladar y depositar diariamente los escombros producto de demoliciones y retiros en el sitio que la inspección de obra determine para tal fin. Dicho espacio estará debidamente señalado y con los vallados correspondientes.

La bajada de materiales de las obras, se efectuará exclusivamente en horarios indicados por la inspección de obra, quedando terminantemente prohibida la utilización de los ascensores para tal fin fuera de los horarios establecidos y en las condiciones de protección de ascensores y seguridad que la inspección establezca. En el caso de

daño y/o rotura del ascensor tanto en lo referente a la maquinaria y/o a sus revestimientos, procederá a la reparación del mismo debiendo la contratista hacerse cargo de las tareas y del costo económico.

El retiro del producto de todos estos trabajos será a través de la carga de volquetes provistos por la contratista, con sus respectivos permisos, con todas las previsiones que se indicarán en el manual de seguridad e higiene. Esta tarea será desarrollada con las precauciones necesarias a fin de no producir daños en las zonas en que sea ejecutada y será retirado por la contratista. Se efectuará exclusivamente en días y horarios indicados por la inspección de obra y dentro de los horarios que establezcan las normativas municipales vigentes.

Una vez terminadas las obras, la Contratista deberá entregar los sectores utilizados en el mismo estado en que los recibió. De no ser así la Contratista tendrá a su cargo la restitución de los objetos dañados, la ejecución de la pintura afectada y/o toda otra tarea que pudiera corresponder a fin de dejar el lugar en las mismas condiciones recibidas.

Se podrá exigir que al menos 1 vez por semana se retiren los escombros embolsados y sean retirados de la obra aun si no hubiera volquete en dicho momento en la obra con transporte a cargo de la Contratista. Se incluyen en este ítem los volquetes.

### **3. ALBAÑILERÍA**

#### **GENERALIDADES**

La elevación de la albañilería se realizará en forma tradicional, de acuerdo a las reglas de arte.

La Inspección se reserva el derecho de rechazar aquellos productos cuyas marcas no estuvieran suficientemente acreditadas en plaza.

La Contratista deberá cumplir con las recomendaciones del fabricante respecto al almacenamiento, traslado, utilización y colocación de los materiales.

#### **3.1 REPARACIÓN DE CARPETA NIVELADORA**

La empresa contratista deberá reparar la carpeta cementicia de nivelación en los sectores que presentaran superficies deterioradas, desniveladas, por producto de la demolición de revestimientos de suelo y/o canalateos. Esos sectores deben alcanzar el mismo nivel de terminación de suelo existente en el resto de la planta, sobre el cual, a futuro y no incluido en esta licitación, se colocará revestimiento de suelo vinílico.

Deberá entregarse la obra sin material que sobresalga del nivel de carpeta ni áreas sin existencia de la misma.

La carpeta a realizar deberá ser de cemento y arena en proporción 1:3.

La inspección de obra deberá ser notificada para realizar la verificación y aprobación de las cotas de nivel replanteadas antes de la ejecución de dichas tareas.

Luego de las reparaciones de carpeta, su superficie deberá estar limpia, lisa, nivelada, firme, sin rajaduras, que no sea porosa ni se desgrane.

#### **3.2 REPARACION DE REVOQUES**

A los fines de entregar la obra con todas las superficies perfectamente terminadas, se repararán los sectores de paramentos verticales con revoques deteriorados, en los sectores donde actualmente se encuentren pases y ventilaciones que no resultaran necesarias para el proyecto en cuestión se procederá a su anulación y desmonte, así como también en los sectores indicados en plano BE-04.



**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

Para la ejecución de los mismos, previamente se deberá picar la superficie hasta encontrar revoque en buen estado o hasta la mampostería. El revoque deberá abarcar las superficies deterioradas y eventualmente paños enteros, si la reparación corre riesgos de acusar rebabas, alabeos, fuera de plomos y/o fisuras en los encuentros de revoque existente y nuevo.

Se deberá resolver el problema de humedad si existieren en las paredes.

Y por último, antes de proceder a aplicar el revoque deberán efectuarse las siguientes operaciones:

- a) Se ubicarán y limpiarán todas las juntas y grietas
- b) Se procederá a la limpieza de la pared en los sectores donde el revoque se encuentre suelto, o con humedades, dejando los ladrillos bien a la vista y eliminando todas las partes de mortero adherido en forma de costras en la superficie.

En todos los casos los revoques viejos se humedecerán a los efectos de lograr buena adherencia entre los revoques existentes y los nuevos.

## **4. INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

### **4.1 TABLERO DE OBRA**

La empresa contratista deberá proveer e instalar un tablero de obra que será colocado según indica en plano anexo de instalación eléctrica BE-05.

El tablero tendrá un interruptor diferencial 2x20, un interruptor termomagnético 2x16A y 4 tomacorrientes montados en el riel DIN.

La alimentación será desde el tablero existente, reutilizando una de las llaves termomagnéticas existentes, mediante un cable 3x2,5mm<sup>2</sup> canalizado con caño rígido de PVC a la vista utilizando las piezas de unión y sujeción del mismo sistema. Se podrá reutilizar canalización existente en la acometida del tablero y sobre cielorraso en el hall del ascensor.

### **4.2 ILUMINACIÓN**

La empresa contratista deberá dejar un tendido de "luz de obra". El mismo se armará mediante cable tipo taller 3x2,5mm<sup>2</sup> engrampado a la losa con derivaciones a portalámparas e27 ubicadas según indica el plano anexo de instalación eléctrica BE-05. Se proveerán y colocarán focos de led de 9/10W E27 marca Osram o similar. La altura de los focos desde el piso será 2.40m.

Este tendido será alimentado desde el tablero existente, reutilizando una de las llaves termomagnéticas existentes. Se podrá reutilizar canalización existente en la acometida del tablero y sobre cielorraso en el hall del ascensor.

### **4.3 LUMINARIAS DE EMERGENCIA**

La empresa contratista deberá instalar luminarias de emergencia de 60 leds con doble intensidad para una autonomía mínima de 4,5 hs en máxima intensidad o 36 hs en

mínima intensidad tipo DL60 de GAMASONIC, ATOMLUX o similar, ubicadas según plano anexo de instalación eléctrica BE-05.  
La alimentación será desde el tablero de obra.

#### **4.4 TAPAS CIEGAS**

Se colocarán tapas ciegas en todas las cajas amuradas que hayan quedado vacías producto de la demolición de la instalación eléctrica.

### **5. VARIOS**

#### **5.1 AYUDA DE GREMIOS**

La contratista tendrá a su cargo la ayuda de gremios, a aquellos que si bien no están desarrollando tareas bajo su órbita así lo requieran, facilitará los medios mecánicos que se disponga en la obra para el traslado de los materiales y herramientas, proveerá escaleras móviles y andamios, así como su armado y desarmado, realizará todo trabajo de limpieza de obra y el retiro de desechos.

#### **5.2 LIMPIEZA PERIÓDICA Y FINAL DE OBRA**

La contratista deberá realizar la limpieza diaria de cada sector de obra en el que se desarrollen las tareas, manteniéndolos diariamente en óptimas condiciones para el normal desenvolvimiento de las tareas. También debe realizarse la limpieza diaria en áreas de paso del personal en áreas comunes, incluidos el ascensor y escaleras en caso de utilizar alguno de ellos.

Deberán organizar su trabajo de modo que los residuos provenientes de todas las tareas sean retirados inmediatamente del área de las obras, para evitar perturbar la marcha de los trabajos.

Se deberán proteger y limpiar las carpinterías y los residuos provenientes de la ejecución de las obras. Así mismo se efectuará la limpieza, rasqueteo y barrido de materiales sueltos. Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos, vidrios, etc. serán retiradas al efectuar la limpieza final.

Se deberá realizar una limpieza final de obra al completar los trabajos inherentes a la contratación. Se retirarán todos los desperdicios y desechos del lugar de la obra y su entorno. Retirá todas sus herramientas, maquinarias, equipos, enseres y material sobrante. La contratista deberá entregar la obra en perfectas condiciones. Las superficies se deberán limpiar íntegramente, incluyendo la limpieza de vidrios y de mobiliario del sector de obras. Se debe considerar que la presente limpieza debe ser de carácter profundo.

Todos los trabajos se realizarán por cuenta de la contratista, incluyendo todo aquello que fuere necesario aunque no se especifique para la completa limpieza profunda de todo el sector del edificio donde se ha trabajado, acopiado materiales, escombros y hubiera sido lugar de paso del personal de la empresa contratista.



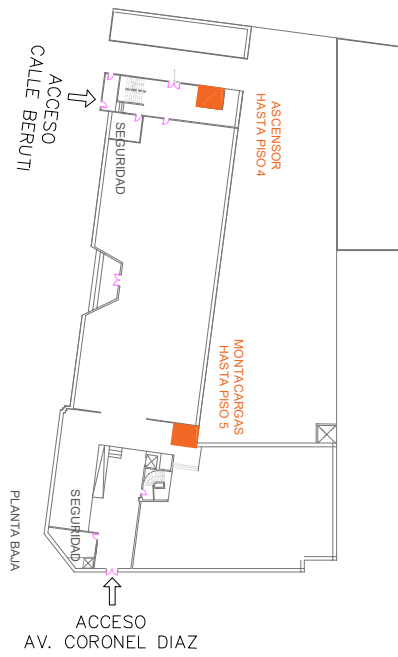
**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Secretaría de Coordinación Administrativa**  
**Oficina de Infraestructura**  
Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento

**OBRA: ETAPA 1 - REFACCIONES Y MEJORAS EN EL 5º PISO DEL EDIFICIO SITUADO EN  
BERUTI 3345**

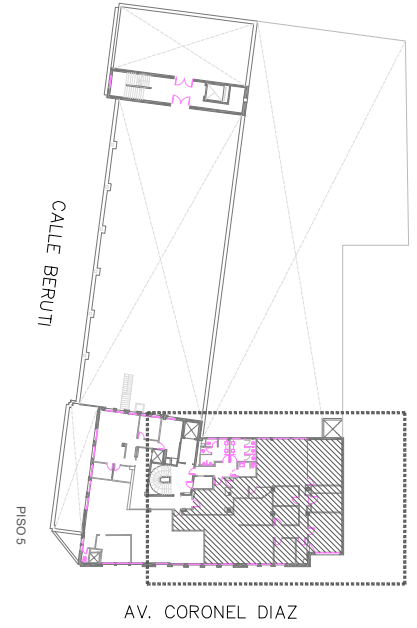
**ANEXO IV - PLANOS**

1) BE - 01	SITUACIÓN ACTUAL	1:100
2) BE - 02	DEMOLICIÓN PISOS Y TABIQUES	1:100
3) BE - 03	DEMOLICIÓN CORTINAS E ILUMINACIÓN	1:100
4) BE - 04	ARQUITECTURA	1:100
5) BE - 05	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	1:100

ESQUEMA DE ACCESOS  
AL SECTOR DE OBRA

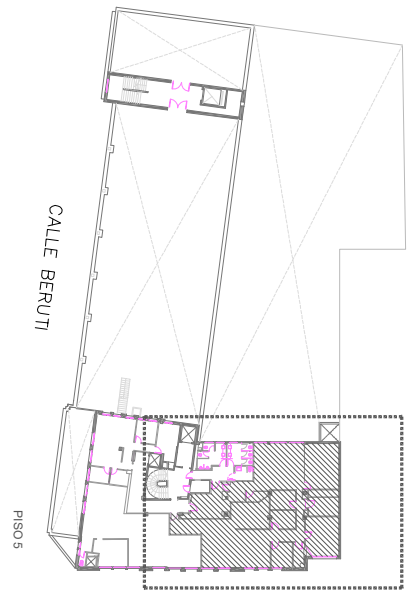


AREA A INTERVENIR

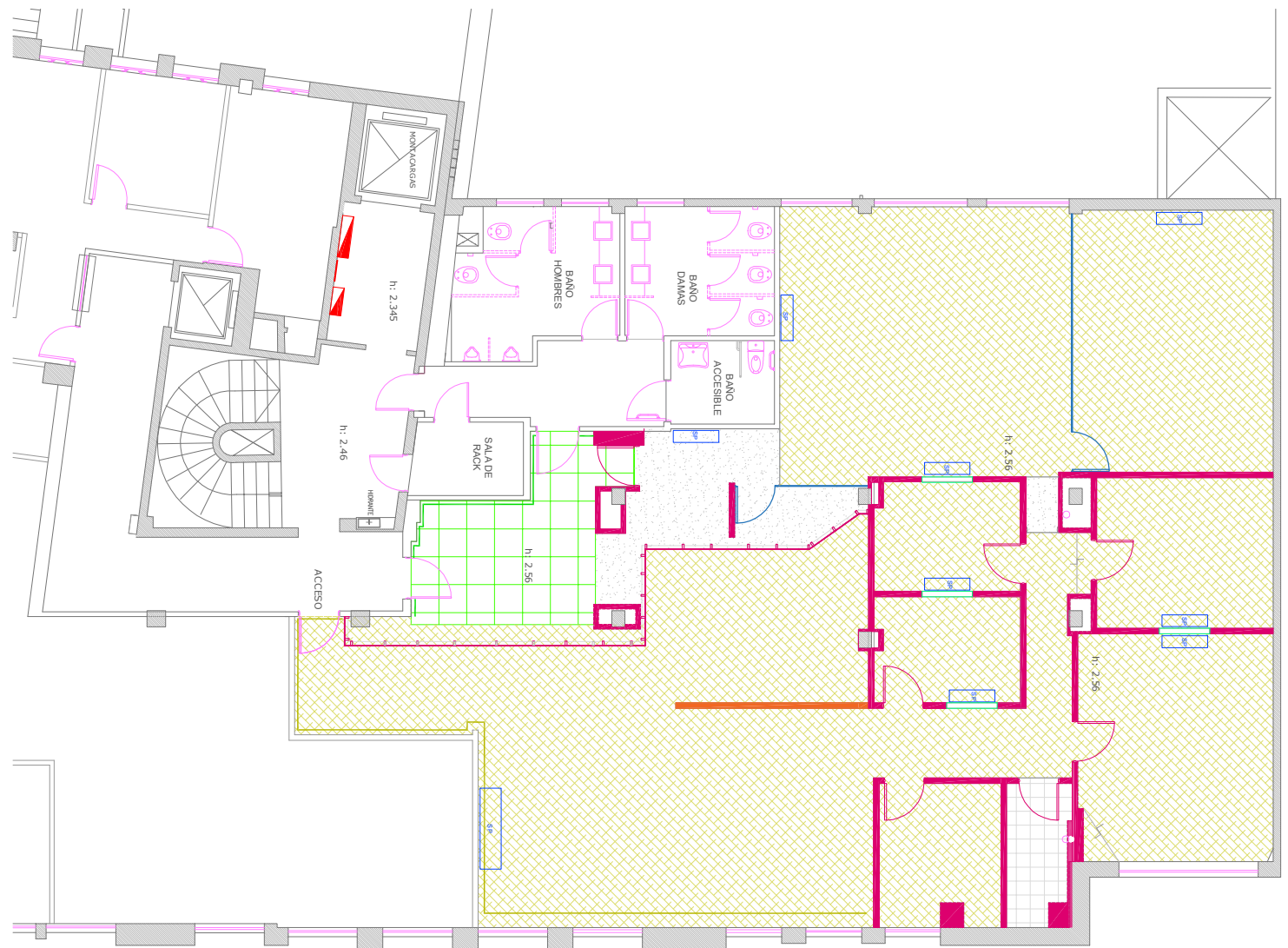


NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA.



















AV. CORONEL DIAZ

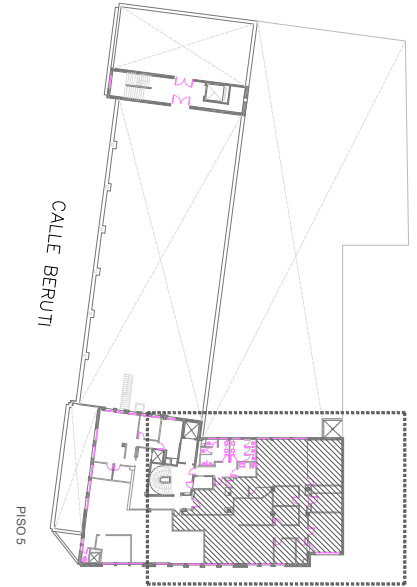


AV. CORONEL DIAZ

-  DEMOLICION REVESTIMIENTO DE PISO VINILICO Y ALFOMBRA
-  DEMOLICION REVESTIMIENTO DE PISO PORCELANATO
-  REVESTIMIENTO DE PISO EXISTENTE
-  CARPETA CEMENTICIA EXISTENTE
-  RETIRO DE ZOCALO PORCELANATO EXISTENTE
-  RETIRO DE ZOCALO ALFOMBRA EXISTENTE (se retira conjuntamente al piso)
-  DEMOLICION TABIQUE PLACA DE YESO. INCLUYE PUERTAS
-  DEMOLICION TABIQUE BAJO PLACA DE YESO
-  RETIRO PANELERIA DE VIDRIO. INCLUYE PUERTAS
-  EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE

NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA.

-  RETIRO DE CORTINA ROLLER
-  RETIRO CABLECANAL
-  DESMONTE ARTEFACTOS EXISTENTES
-  PUNTO
-  TOMA



CALLE BERUTI

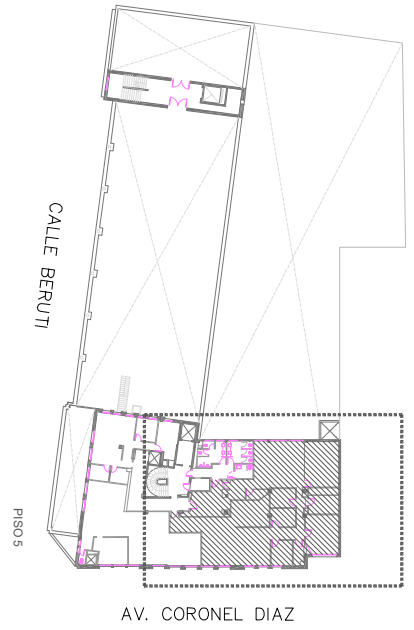
PISOS

AV. CORONEL DIAZ



AV. CORONEL DIAZ

NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA.

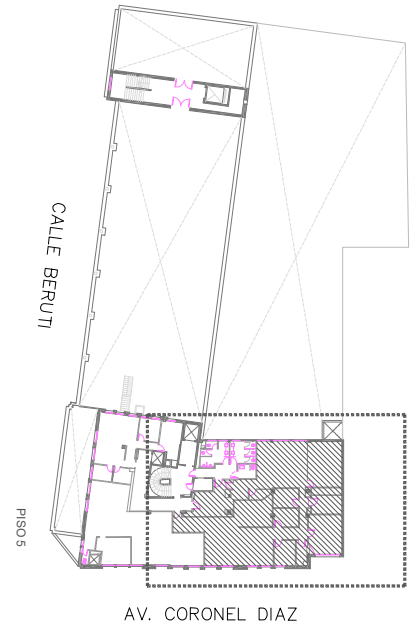


- REPARACION CARPETA CEMENTICIA  
(Incluye sedores necesarios por demolición alfombra / vinílico)
- REPARACION DE REVOQUES
- SP SPLIT EXISTENTES



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA.

- CABLEADO DE ILUMINACION
- LAMPARAS LED
- ▭ ILUMINACION DE EMERGENCIA
- ▭ TABIQUE DE DURLOCK EXISTENTE



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERAN SER VERIFICADAS EN OBRA.

OBRA: ETAPA 1 – REFACCIONES Y MEJORAS EN PISO 5 DE BERUTI 3345

MEMORIA DESCRIPTIVA

La presente memoria, junto con la documentación de planos y planillas, corresponden al proyecto de reforma a realizarse en el 5to piso del edificio ubicado en la calle Beruti 3345, edificio en esquina con la Av. Coronel Diaz, en el barrio de Palermo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tiene como fin acercar la máxima información posible sobre el estado actual de dicha locación, en vistas de que, dada la excepcional situación que estamos atravesando, no se podrá realizar la habitual visita a obra del proceso de la licitación. Se especificarán accesos, materialidades, estado de terminaciones e instalaciones existentes, a través de fotografías y reseñas.



Calle Beruti

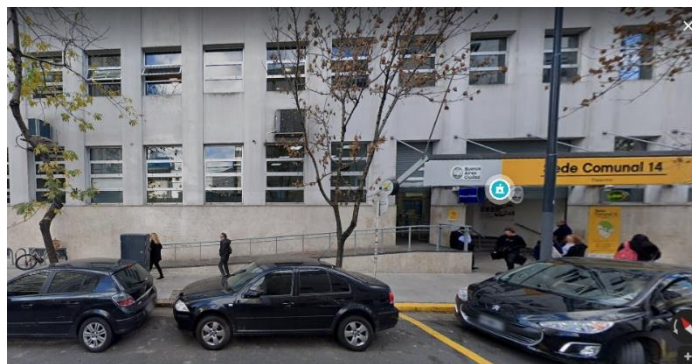


Av. Coronel Diaz

El edificio cuenta con cuatro accesos al público peatonal en la planta baja, dos en calle Beruti y dos en Av. Coronel Diaz; y contiguo a uno de ellos en calle Beruti, se encuentra un acceso vehicular, el cual no es de uso público. Para acceder al sector de la obra, se pueden utilizar los siguientes accesos: uno situado en calle Beruti (cuenta con ascensor hasta el piso 4) y el otro sobre Av. Coronel Diaz (cuenta con montacargas y ascensor hasta el piso 5).



Acceso de calle Beruti.



Acceso de Av. Coronel Diaz.



El edificio tiene 5 pisos, terrazas y 2 subsuelos, la circulación vertical se realiza mediante dos núcleos de ascensor + escaleras, situados cada uno en los accesos señalados, adicionalmente el edificio cuenta con un montacargas.

Acceso Beruti. Planta Baja

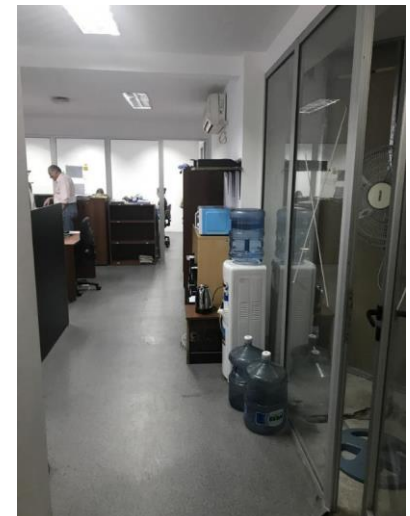
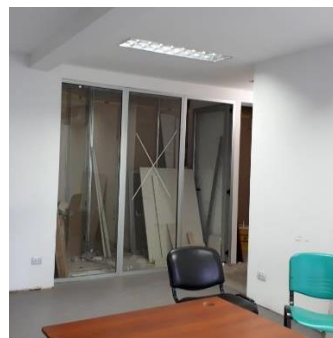
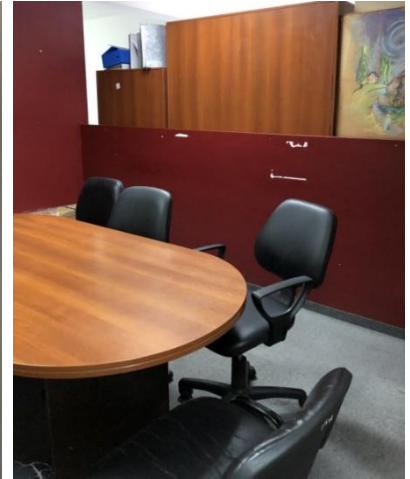


Acceso Coronel Diaz. Piso 5. Montacargas / Escalera



Con respecto al sector donde se realizarán las obras, al cual se accede desde el hall de escalera, se encontrará sin mobiliario de oficina al momento de iniciar las obras.

La tabiquería de las diferentes oficinas están realizadas con placas de roca de yeso de suelo a techo, siendo que un sector cuenta con placa solamente en una de sus caras; y solo uno de los tabiques es bajo. También hay existencia de dos panelerías de vidrio. Todos estos elementos divisorios están señalados en el plano de demolición.



Los muros de fachada frente y contrafrente se encuentran en buen estado y se les deberán realizar las reparaciones de revoque necesarias por roturas producto de la demolición. Las ventanas poseen cortinas roller screen, las cuales deberán ser desmontadas y embaladas para preservarlas ya que se reutilizarán.



Tanto en los despachos como en los espacios libres cuentan con sistema de climatización de aire tipo split. Dichos equipos deberán permanecer instalados y preservados, por lo cual no se demolerá el tramo de tabique donde están colocados, tal como se indica en los planos de demolición.





El área a intervenir posee cielorraso continuo de placa de roca de yeso, sobre el cual se encuentran instalados y en funcionamiento los artefactos de iluminación. Los mismos deberán retirarse, así como también su correspondiente cableado, tal como se especifica en pliego de especificaciones técnicas.



El área a intervenir presenta diferentes terminaciones de piso para demoler y/o retirar. En una gran superficie, sobre antiguo revestimiento cerámico, se realizó una carpeta cementicia, sobre la cual se colocó revestimiento vinílico y alfombra en rollo, siendo que en sectores no se cubrió totalmente la carpeta quedando ésta a la vista. Otro sector posee piso cerámico deteriorado -el cual no se interviene-, y por último, otro sector es de porcelanato, tal como se especifica en planos.



Revestimientos de alfombra y vinílico.

Revestimiento vinílico a retirar.



Piso cerámico sin intervención.



Porcelanato a demoler.

El nivel del piso es el mismo en todo el sector, excepto en dos oficinas con piso de alfombra que presentan un desnivel de +/- 10cm.



En el sector de escaleras y montacargas, fuera del área a intervenir, previo al acceso a las oficinas, se encuentran los tableros eléctricos. El cableado existente se distribuye sobre cielorraso y de allí alimenta artefactos de iluminación y tomas, así como también el cableado de datos y telefonía, cuyo rack se indica en indica en plano. El cablecanal, existente deberá retirarse.







Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20  
(Ley 13.064)

ANEXO VI a la Disposición OAF N° 59/20

Licitación Pública N° 03/20 de Obra Pública Menor	Actuación Interna N°: 30-00064251
Apertura de ofertas: 08/10/2020 a las 11:00 hs	

<b>Razón social oferente:</b>
<b>CUIT:</b>
<b>Domicilio constituido en la CABA:</b>
<b>Domicilio real:</b>
<b>Correo electrónico:</b>
<b>Teléfono:</b>

*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: Al Correo electrónico licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar hasta las 11:00 horas del día 08/10/2020.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	PRECIO TOTAL
<b>1</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>					
1.1	Planos y gestiones varias	gl	1,00			
1.2	Planos conforme a obra	gl	1,00			
1.3	Baño químico	gl	1,00			
<b>SUBTOTAL ITEM 1 - TRABAJOS PRELIMINARES</b>						
<b>2</b>	<b>DEMOLICIÓN</b>					
2.1	Demolición tabiques de placa de yeso	m2	238,00			
2.2	Retiro de zócalos	ml	17,00			
2.3	Retiro de panelería de vidrio	m2	22,00			
2.4	Retiro de revestimiento de piso. Alfombra / Vinílico	m2	215,00			
2.5	Retiro de revestimiento de piso. Porcelanato	m2	15,00			
2.6	Desmante de cortinas	ud	13,00			
2.7	Demolicion Instalacion electrica	gl	1,00			
2.8	Demolicion Instalacion telefonía y datos	gl	1,00			
2.9	Retiro de artefactos de iluminación	ud	40,00			
2.10	Retiro de materiales sobrantes y/o escombros. Incluye volquete.	gl	1,00			
<b>SUBTOTAL ITEM 2 - DEMOLICIÓN</b>						
<b>3</b>	<b>ALBAÑILERÍA</b>					
3.1	Reparación de carpeta niveladora	m2	23,70			
3.2	Reparación de revocos	m2	38,00			
<b>SUBTOTAL ITEM 3 - ALBAÑILERÍA</b>						

<b>4</b>	<b>INSTALACIÓN ELÉCTRICA</b>					
4.1	Tablero obra	gl	1,00			
4.2	Iluminacion	gl	1,00			
4.3	Luminarias de emergencia	ud	6,00			
4.4	Tapas ciegas	ud	15,00			
<b>SUBTOTAL ITEM 4 - INSTALACIÓN ELÉCTRICA</b>						
<b>5</b>	<b>VARIOS</b>					
5.1	Ayuda de gremios	gl	1,00			
5.2	Limpieza periódica y final de obra	gl	1,00			
<b>SUBTOTAL ITEM 5 - VARIOS</b>						
<b>TOTAL :</b>						
	Gastos Generales			%		
	Subtotal					
	Beneficio			%		
	Subtotal					
<b>TOTAL DE LA OFERTA IVA, materiales y mano de obra incluidos</b>						

**TOTAL DE LA OFERTA (IVA, materiales y mano de obra incluidos):**.....  
.....

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

---

MANTENIMIENTO DE OFERTA: \_\_\_\_\_

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

Declaro bajo juramento no encontrarme comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar enumeradas en la cláusula 13 del PCG.

Lugar y fecha: .....

FIRMA  
(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública de Obra Pública Menor N° 03/20  
(Ley 13.064)

ANEXO VII a la Disposición OAF N° 59/2020

Estructura de Costos (Obras)

Cuit	<input type="text"/>
Razón Social, Denominación o Nombre Completo	<input type="text"/>
Carpeta de Compra Nro.	<input type="text"/>
Objeto de la Contratación	<input type="text"/>

Se fija la estructura de costos que explica la totalidad del precio ofertado, sus ponderaciones y los índices o precios de referencia. Asimismo reconozco que la solicitud en estos términos solo resultara procedente durante la vigencia de las prestaciones contractuales a cargo del proveedor y hasta en su caso de la recepción provisional de los bienes y servicios, y/o recepción provisoria de las obras.

EJEMPLO DE Estructura de Costos

Componente	Ponderación	Indice/ Indicador
1) Mano de Obra	%	Indice/Indicador: Convenio colectivo de trabajo correspondiente
2) Insumos/Materiales Nacionales	%	Indice/Indicador: IPC INDEC / ICC INDEC / ICC CAC
3) Insumos/Materiales Importados	%	Indice/Indicador: Tipo de cambio Banco Nación tipo vendedor del último día hábil del mes analizado
4) Viáticos/Vales/Hospedajes	%	Indice/Indicador: IPC INDEC / COMBUSTIBLE CEDOL
5) Gastos Generales	%	Indice/Indicador: IPC INDEC / ICC INDEC
6) Impuestos	%	Item sin indicador - A redistribuir en el análisis
7) Beneficio	%	Item sin indicador - A redistribuir en el análisis

**TOTAL** 100%

Nota: El presente *ejemplo* con todos sus componentes constituye el *contenido mínimo a*

***consignar en la estructura de costos a presentar***, sin que ello restrinja, acote o limite en forma alguna la presentación que en definitiva cada oferente realice. En el caso que no se consignen índices o precios de referencia, serán considerados los siguientes: 1) ICC INDEC - Mano de Obra, 2) ICC INDEC - Materiales, 3) Tipo de Cambio Banco Nación tipo vendedor último día hábil del mes analizado, 4) IPC INDEC, 5) ICC INDEC – Gastos generales. El no indicar la ponderación, implicará la imposibilidad de hacer uso del mecanismo de redeterminación.

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad, civil penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

**Firma :**

**Aclaración :**

**Carácter :**

**Lugar y Fecha :**