



MPF | MINISTERIO
PÚBLICO FISCAL

Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 37/2026



DIEGO FEDERICO WARPACHOWICZ
SECRETARIO DE FISC. CAMARA
dwarpachowicz@fiscalias.gob.ar
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.
06/07/2026 14:45:03



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; las Leyes Nros. 1.903, 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y sus modificatorias, la Ley 6.929, la Resolución CCAMP N° 53/15 las Resoluciones FG N° 04/2020 y N° 34/2026 y la Actuación Interna N° 30-00113277 del registro de la Fiscalía General, y

CONSIDERANDO:

Que, por la actuación mencionada en el visto, tramita la Contratación Directa Menor N° 03/2026, tendiente a lograr la provisión e instalación de cortinas para los inmuebles sitios en las calles Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Azopardo 1335 y Chacabuco 151, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal.

Que, al efecto, mediante Nota OI N° 40/2026 se elevó el requerimiento de la adquisición citada, brindando al efecto las características técnicas y el costo estimado al efecto, el cual asciende a la suma de pesos treinta y cinco millones (\$35.000.000,00) IVA incluido.

Que la citada Oficina, justificó la adquisición referida destacando que



“...La presente solicitud responde a la necesidad de actualizar, complementar y dotar de equipamiento a distintos edificios de este Ministerio, con el objetivo de optimizar la habitabilidad de las oficinas, garantizar el confort visual y asegurar el correcto desarrollo de las tareas del personal. A continuación, se presenta un resumen de los requerimientos técnicos por cada sede...” Asimismo, detalló las necesidades para los inmuebles destino de los bienes.

Que, en virtud de ello, ha tomado intervención el Departamento de Presupuesto mediante la Nota DP N° 1529/2026, informando la existencia de partidas presupuestarias con cargo al presente ejercicio presupuestario para afrontar la presente adquisición.

Que, en consecuencia, en atención al monto estimado para la presente y la consideración efectuada, corresponde autorizar el procedimiento de selección por Contratación Directa Menor (Art. 39 de la Ley 2.095- texto consolidado según Ley N° 6.764) tendiente a lograr la provisión e instalación de cortinas metálicas para los inmuebles sitios en las calles Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Azopardo 1335 y Chacabuco 151, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales regirán la misma, con un presupuesto oficial de pesos treinta y cinco millones (\$35.000.000,00) IVA incluido.

Que el suscripto se encuentra facultado a suscribir la presente, de conformidad con lo establecido por la reglamentación del artículo 13° de la Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad (texto consolidado según Ley N° 6.764) y la Resolución CCAMP N° 53/15 y las Resoluciones FG N° 04/20 y 34/2026.

Que, ha tomado intervención el Departamento de Asuntos



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

Jurídicos, mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 821/2026, sin haber 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 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764), la Resolución CCAMP N° 53/15, y las Resoluciones FG N° 04/2020 y N° 34/2026;

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 la Contratación Directa Menor N° 3/2026, tendiente a lograr la Provisión e instalación de cortinas para los inmuebles sitios en las calles Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Azopardo 1335 y Chacabuco 151, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal, con las características y demás condiciones descriptas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y demás anexos que se aprueban por la presente, con un presupuesto oficial de pesos treinta y cinco millones



(\$35.000.000,00) IVA incluido.

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

ARTÍCULO 3º.- Aprobar los planos, el formulario original para cotizar y la constancia de visita que como anexos III, IV y V, respectivamente, integran la presente Disposición.

ARTÍCULO 4º.- Invitar a no menos de dos (2) posibles oferentes.

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los pliegos de la presente contratación serán gratuitos y podrán ser descargado de la página oficial del Ministerio Público Fiscal de esta Ciudad (<https://mpfciudad.gob.ar/compras/search>) o bien ser solicitados por correo electrónico a comprasmpf@fiscalias.gob.ar.

ARTÍCULO 6º.- Establecer el día 15 de julio de 2026, a las 10:00 hs, para la realización de la visita obligatoria a las sedes de Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Azopardo 1335 y Chacabuco 151, todos de esta Ciudad, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares que se aprueba por la presente.

ARTÍCULO 7º.- Fijar el día **28 de julio del 2026**, a las 11:00 horas como fecha límite para la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 8º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida se deberá atender con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto General de Gastos del Ministerio Público Fiscal para el presente ejercicio.

ARTÍCULO 9º.- Regístrese; publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; anúnciese en la página de Internet del Ministerio Público



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

Fiscal; comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público a los fines de realizar el control concomitante del proceso, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura; la Oficina de Infraestructura, al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, a la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (COREBYS), a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio y a la Cámara del rubro a contratar. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN OAF N° 37/2026



Anexo I a la Disposición OAF N° 37/2026

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GLOSARIO

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

PCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas

OAF: Oficina Administrativa Financiera

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

DSGyM: Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

OI: Oficina de Infraestructura.

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

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

Oferente: Persona humana o jurídica que presenta oferta para el procedimiento de selección.

Adjudicatario/a: Persona humana o jurídica que es seleccionada por haber ofertado la oferta más conveniente dentro de las presentadas en el procedimiento de selección.

2. NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se rige por la Ley N° 2095, la Resolución CCAMP N° 53/15, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público y los Pliegos aprobados en el marco de la presente.

3. TIPO Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Directa Menor 03/2025 (Art. 39 de la Ley 2.095- texto consolidado según Ley N° 6.764) – Provisión e instalación de cortinas para los inmuebles sitios en las calles Paseo Colón 1333, Cochabamba 120, Azopardo 1335 y Chacabuco 151, todos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal de la CABA conforme las condiciones detalladas en los Pliegos aprobados en el marco de la presente.

4. PRESUPUESTO OFICIAL



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

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de pesos treinta y cinco millones (\$35.000.000,00) IVA incluido.

PRESUPUESTO ESTIMADO								
RENGLÓN	SEDE	NOMENCLATURA	MEDIDAS (cm) (ancho x alto)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	PRECIO TOTAL
1 RENGLÓN 1 -DESMONTE								
		SUBTOTAL RENGLÓN 1: DESMONTE						\$ 3.337.236,00
2 RENGLÓN 2 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES TRANSLUCIDAS								
2.1								
2.2								
		SUBTOTAL RENGLÓN 2 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES TRANSLUCIDAS						\$ 31.283.595,30
RENGLÓN 3: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES BLACKOUT								
		SUBTOTAL RENGLÓN 3 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES BLACKOUT						\$ 379.168,70
TOTAL PRESUPUESTO								\$ 35.000.000,00

5. BIENES Y/O SERVICIOS A COTIZAR

Renglón N° 1: Desmonte de cortinas conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas (ANEXO II).

Cantidad requerida: Ciento sesenta y cuatro (164).

Renglón N° 2: Provisión e instalación de cortina enrollable traslúcida, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas (ANEXO II).

Cantidad requerida: Ciento ochenta y dos (182) de acuerdo a nueva planilla que se adjunta.

Renglón N° 3: Provisión e instalación de cortina enrollable Blackout y traslúcida, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas (ANEXO II).

Cantidad requerida: dos (2).



6. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

Los pliegos son gratuitos y podrán ser:

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

7. CÓMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos establecidos en este pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que se indique en días corridos. Vale aclarar que la presentación en un día inhábil se registra como realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

8. COMUNICACIONES

Para recibir las comunicaciones aclaratorias que emitan, los interesados que obtengan los pliegos por alguna de las formas mencionadas en la cláusula 6, deberán informar a la dirección comprasmpf@fiscalias.gob.ar:

- correo electrónico de contacto,
- nombre o razón social y
- CUIT

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

Se considerarán válidas todas las comunicaciones entre el Ministerio Público Fiscal y los interesados, oferentes o cocontratantes realizadas a través de las direcciones de correo electrónico constituidas o, en su defecto, a través de las que figuren en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores de la CABA (RIUPP - BAC).

9. CONOCIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La presentación de la oferta implica para el oferente el pleno conocimiento de toda la



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

normativa que rige el procedimiento, sin que pueda alegarse su desconocimiento.

10. IMPUGNACIONES AL PLIEGO

Las impugnaciones al pliego se realizarán dentro del mismo plazo previsto para consultas y se tramitarán por separado. El interesado deberá constituir la correspondiente garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones Particulares equivalente al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial de esta contratación mediante una póliza de seguro de caución. Las impugnaciones serán resueltas por la autoridad que haya aprobado el pliego.

11. COSTOS INCLUIDOS – I.V.A.

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir todos los gastos de impuestos (entre ellos el IVA), flete, descarga y acarreo al lugar de entrega y demás gastos que demande la prestación contratada. En caso de no hacerse expresa mención a ello, quedará tácitamente establecido que estos valores se encuentran incluidos en la oferta.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán presentadas en formato digital a la casilla de correo electrónico licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar hasta las 11:00 horas del día **28/07/2026**. Estas deberán estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF y deberán indicar como asunto la leyenda “Provisión e instalación de Cortinas” - Contratación Directa Menor 03/2026, Actuación Interna N° 30-00113277 - Fecha y hora de apertura”.

Se solicita que los envíos tengan una carga máxima de 25mb a fin de facilitar su correcta recepción. En atención a lo expuesto, será responsabilidad del oferente



cumplir con las condiciones de envío de la oferta. Una vez recibida, se enviará un mail automático de confirmación.

Se señala que NO se deberá presentar el pliego conjuntamente con la oferta.

La presentación deberá contener:

DOCUMENTACIÓN		
A.	Propuesta económica firmada (Anexo IV). Deberá incluir la previsión de los costos de todas las garantías requeridas y sus plazos: - garantía técnica –cláusula 24-	
B.	Declaración jurada de habilidad para contratar con la CABA (Arts. 89 y 90 de la Ley 2095, texto consolidado según Ley 6.764 y Resolución CCAMP N° 53/15). Declaración jurada de Propuesta Competitiva, en los términos y alcances de lo establecido en el art. 16 de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6.764-	
C.	Documentación que acredite el carácter del firmante. Deberá adjuntarse: el estatuto, el acta de designación de cargos vigente y/o el poder que acredite la calidad y facultades del firmante.	
D.	Folletería o especificaciones técnicas solicitadas y muestras (cláusula 17)	
E.	Constancia de visita previa (cláusula 18).	

Se señala que NO se deberá presentar el pliego conjuntamente con la oferta.

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento de este plazo, estas se prorrogan automáticamente por el mismo plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente en su presentación. En este último caso, será facultad exclusiva del MPF considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus intereses.



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

14. REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DE LA CABA

Al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán tener INICIADO EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN ante el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), mediante la plataforma de Buenos Aires Compras (BAC), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del GCBA. El trámite de inscripción deberá realizarse a través del sitio www.buenosairescompras.gob.ar

No obstante, deberán contar con la “INSCRIPCIÓN DEFINITIVA” antes de la emisión del dictamen de evaluación de ofertas, conforme lo dispuesto por los artículos 23 y 87 de la Ley 2.095 texto ordenado según Ley 6.588 y su reglamentación.

15. HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO - ARCA

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17, 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 MPF realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la ARCA.

16. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y FOLLETERÍA (INCLUIDOS JUNTO CON LA OFERTA)

Es requisito indispensable para la evaluación de las ofertas que, en los casos indicados, las mismas se presenten acompañadas por **folletería y/o Ficha de Especificaciones**



Técnicas detallada de los bienes cotizados, a fin de verificar el cumplimiento de las características solicitadas en el pliego.

Si en el folleto o en la ficha técnica, figuran además otros bienes, es fundamental que se identifique cual es el bien ofertado, marcándolo de forma tal que, a simple vista se pueda reconocer el mismo. Esto se solicita a fin de verificar las características de los bienes cotizados.

Debe ser bien visible, en la ficha técnica y/o folleto, la marca y modelo ofertados.

Los folletos y / o fichas técnicas deberán ser de muy buena resolución, para la correcta evaluación de los artículos ofertados por los oferentes de los artículos.

Una vez finalizada la entrega de los bienes objeto de esta Compra, las muestras presentadas quedarán a disposición de los oferentes por un plazo de 30 días. Acabado ese plazo el MPF no se hace responsable de las mismas.

Se deberá presentar junto con la oferta, ficha de especificación técnica y muestras según se indica:

Renglón 2 Cortinas enrollables translúcidas

En muestra de superficie 200mm x 200 mm:

1. Muestrario de telas para cortinas enrollables con las características estipuladas en el PET, en la gama de los colores grises
2. Muestra de cadena plástica de mando en los colores disponibles, preferentemente en los mismos tonos que las cortinas o blanco.

17. REPLANTEO

Se deberán corroborar las medidas de cada carpintería donde se proveerán las cortinas antes de iniciar la fabricación de las mismas.

18. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria a los inmuebles a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se



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

opongan al normal desarrollo de la prestación contractual -como ser espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el valor ofertado. De la visita efectuada se emitirá un certificado que deberá ser agregado junto a la presentación de la oferta. **Su falta de presentación será motivo de intimación.**

Los oferentes deberán visitar los inmuebles ubicados en Paseo Colón 1333, Azopardo 1335, Cochabamba 120 y Chacabuco 151, ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El día de visita es el 15 de julio de 2026 a las 10:00 horas. La misma iniciará en el inmueble de la avenida Paseo Colón 1333, luego Azopardo 1335, después Cochabamba 120 y por último Chacabuco 151.

19. APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 12, se formalizará el acta de apertura de ofertas en cumplimiento de la normativa.

20. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA

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



21. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será rechazada de pleno derecho la oferta en los siguientes casos: a) el original no está firmado por el oferente o su representante legal; b) el original está escrito con lápiz; c) no tiene la garantía exigida; d) no presenta las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispone; e) propone condicionamientos; f) tiene raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte esencial del contrato y no están debidamente salvadas; g) contiene cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación; h) incurre en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente se prevean en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en un único oferente, motivo por el cual se deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios solicitados; caso contrario, la oferta será desestimada.

23. PLAZO DE ENTREGA, LUGAR Y HORARIO. RECEPCIÓN DE BIENES

23.1 Plazo:

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra, la que se efectuará dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la adjudicación. Dicha Orden de Compra se notificará a la dirección de correo electrónico que el adjudicatario haya declarado en su oferta o, en su defecto, a la dirección de correo electrónico que haya declarado en el Registro Informatizado Único de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P).

Los plazos regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación efectuada al adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá entregar la compra en un plazo máximo de 60 días corridos desde la notificación de la Orden de Compra, salvo que por razones de fabricación y/o importación o por la cantidad a contratar se requiera un plazo mayor, en cuyo caso el oferente deberá informar expresamente tal circunstancia en su propuesta, el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL se reserva el derecho de no aceptar las ofertas que superen el plazo por razones de necesidad y conveniencia.

Se podrán realizar entregas parciales por sedes.



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

El adjudicatario deberá coordinar las entregas con DSGM vía correo electrónico: dsg@fiscalias.gob.ar y conforme las instrucciones del personal del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, en la fecha que se indique, corriendo todos los costos devenidos por la entrega, flete, personal, armado, medios de descarga y acarreo, por cuenta del adjudicatario. Con una antelación mínima de 72 hs hábiles.

23.2 Lugar:

El edificio donde se realizará la entrega se encuentran dentro de la Ciudad de Buenos Aires y pertenecen al Ministerio Público Fiscal. Las sedes corresponden a Paseo Colón 1333, Azopardo 1335, Cochabamba 120 y Chacabuco 151, ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se deberá coordinar previamente a las entregas el ingreso al edificio.

Los bienes llegarán al lugar de destino correctamente embalados para evitar **posibles** daños en el traslado.

El detalle de los remitos se corresponderá con el itemizado del pliego, el mismo se firmará una vez que los bienes se encuentren instalados y su funcionamiento debidamente verificado.

La conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS). El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento será la encargada de remitir a la Comisión Receptora de Bienes y Servicios (CoReByS) la conformidad por las entregas/ instalaciones efectuadas, previa



comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

23.3 Horario:

El horario para la entrega de los bienes será de 8 a 16hs de lunes a viernes, salvo alguna eventualidad, en cuyo caso será coordinado conjuntamente entre el adjudicatario y el MPF.

Ninguna sede cuenta con estacionamiento para proveedores, correrá por cuenta del adjudicatario el estacionamiento.

24 GARANTÍA TÉCNICA DE LOS BIENES

24.1 - Los bienes 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 Definitiva.

24.2 - Se realizará una prueba de funcionamiento del bien colocado, si se constata su falta de funcionamiento por defectos de fabricación y/o fallas no imputables al MPF, el adjudicatario deberá repararlo y en caso de no poder reemplazarlo, procediendo a su reposición por un nuevo bien dentro de las setenta y dos (72) horas de notificado el inconveniente.

25. RECEPCIÓN

La conformidad definitiva será otorgada por la CoReBYS. El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento comprobará el cumplimiento de las disposiciones contractuales y remitirá a la CoReBYS la conformidad sobre las prestaciones efectuadas.

26. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario es responsable de:

- a) uso indebido de patentes: asegurar que no se usen materiales o diseños patentados sin permiso y proteger al Ministerio Público Fiscal de cualquier demanda por esta causa;
- b) daños y perjuicios: cubrir cualquier daño causado por los bienes o servicios ofrecidos.

27. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD

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



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

desarrollan.

28. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria deberá contar con un **representante técnico** el cual coordinará las entregas, pedidos, horarios, etc. No se aceptarán derivaciones a otros representantes de otras áreas ni modificaciones telefónicas. Todas las comunicaciones entre este representante y el del MPF serán vía e-mail. El MPF se reserva el derecho de solicitar la presencia de un representante de la empresa en el lugar de entrega cuando lo considere necesario para la correcta ejecución de la entrega.

29. PENALIDADES

El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del MPF se encargará de controlar el cumplimiento contractual por parte del adjudicatario.

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

30. GESTIÓN Y FORMA DE PAGO

- **Gestión de Pago:**

Se informa que la facturación debe ser emitida en pesos a nombre del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, con la descripción de los conceptos facturados y el importe total. Debe presentarse en la Mesa de Entradas del MPF (Av. Córdoba 820, 8° piso CABA) o bien enviarse a la dirección pagosmpf@fiscalias.gob.ar, mencionando en el asunto la referencia al procedimiento que



corresponda (incluyendo número de actuación interna o expediente y de orden de compra).

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

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

b) Responsables Inscriptos:

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

c) Monotributista:

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

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

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

f) Copia del Parte de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) (Excepto cuando se presente factura para el cobro del adelanto dispuesto).

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

- **Forma de pago:**

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

Se prevé para la presente efectuar un pago del cincuenta por ciento (50%) del



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

monto adjudicado en forma anticipada y el resto previa conformidad de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReByS) respecto al objeto de la presente contratación conforme se efectúen las provisiones requeridas.

Pago adelantado: El adjudicatario deberá integrar una contragarantía del cien por ciento (100%) del monto otorgado en tal concepto de conformidad con lo establecido en los artículos 93 inciso c) y 94 inciso d) de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6.764, mediante una póliza de seguro de caución.

31. JURISDICCIÓN

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





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

Anexo II a la Disposición OAF 37/2026

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA SEDES
DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

	<u>Pág.</u>	
<u>ÍNDICE</u>		
GENERALIDADES		
<hr/>		
Introducción	02	
ÍTEMIZADO RENGLONES		
<hr/>		
R.1	Desmonte	02
R.2	Provisión e instalación de cortina enrollable traslúcida	02
R.3	Provisión e instalación de cortina enrollable Blackout	04



INTRODUCCIÓN

Las cortinas a cotizar, en un todo de acuerdo con lo descripto en las cantidades, medidas y características establecidas en el presente pliego de especificaciones técnicas, deberán ser nuevas, sin uso, de primera calidad y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada.

Deberán encontrarse al momento de la entrega en perfecto estado de conservación, no debiendo presentar deterioro alguno, siendo causa de rechazo el incumplimiento de dichos requisitos.

Deberán ser instaladas en el lugar correspondiente y dentro del horario que se indique, según lo disponga el Departamento de Servicios Generales; debiendo prever el Adjudicatario los medios necesarios a tal efecto (flete, personal, medios de carga y descarga y acarreo, instalación, etc.).

La provisión e instalación será en distintos inmuebles del MPF, ubicados en Paseo Colón 1333, Azopardo 1335, Chacabuco 151 y Cochabamba 120, ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

REGLONES A COTIZAR

1. REGLÓN 1: DESMONTE

a. DESMONTE DE CORTINAS EXISTENTES

La Adjudicataria estará a cargo del desmonte de cortinas existentes, en los sectores que indique el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

Se aclara que el desmonte de cortinas corresponde exclusivamente a la sede Paseo Colón (Pisos 1 al 3 y 7 al 12; en piso 13 no hay cortinas a desinstalar).

El trabajo incluye el retiro de las existentes y la colocación de las nuevas unidades, conforme al pliego, planos y planillas detalladas.

Se entiende por desmonte al retiro de las mismas, debiendo contar con las herramientas y elementos necesarios para efectuar estos trabajos y su respectivo descarte, en volquete contratado por la Empresa Adjudicada si lo consideran necesario, o resguardo, si se encuentran en buen estado, envueltas y nomencladas con sus respectivas medidas en sector indicado por el Departamento de Servicios Generales del MPF

2. REGLÓN 2: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINA ENROLLABLE TRANSLÚCIDA

La Adjudicataria estará a cargo de la provisión y montaje de las cortinas nuevas.

Se entiende por montaje, al armado de la cortina y arbitrar los medios necesarios para su óptima colocación en la posición indicada en planos adjuntos, dejándolas en perfecto estado y óptimo funcionamiento.

En los casos en que el sector a ubicar la cortina se encuentre dañado por el retiro de las ubicadas previamente en el lugar, la Empresa deberá sugerir una posible resolución que será considerada y aprobada por el Departamento de Servicios Generales del MPF.

Las cantidades, materiales, terminaciones y mecanismos de cada cortina o elemento a proveer, deberán ajustarse perfectamente a lo indicado en las especificaciones técnicas particulares.



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

La textura y color, deberán guardar homogeneidad al efecto de considerarlo “juego” con igual acabado para cada uno de los ítems. El Adjudicatario podrá proponer otros materiales, terminaciones y/o mecanismos, que a su juicio tiendan a mejorar las condiciones de calidad establecidas, todos los cuales serán evaluados y eventualmente aceptados por el Departamento de Servicios Generales del MPF, sin que esto origine costo adicional al precio adjudicado.

Complementario a las especificaciones aquí descriptas se adjunta la “Planilla de cortinas” a cotizar con medidas.

La cortina a proveer, será cortina enrollable traslúcida con tela tipo “screen” 5%, compuesta en fibra de vidrio y PVC, color en tono GRIS. Tendrá sistema de accionamiento a cadena lateral plástica continua; tubo de enrollado de aluminio con terminal plástica; mecanismos plásticos de alta resistencia.

El control de subida y bajada se realizará mediante cadenas laterales plásticas ubicadas según la apertura de hojas y distribución de mobiliario.

La ubicación de los mandos de cada cortina, se acordará con el Departamento de Servicios Generales.

Colocación de tubo enrollable mediante soportes metálicos. Los mismos se deberán fijar hacia arriba "a techo", hacia atrás "a marco o pared" según sea más conveniente teniendo en cuenta el sistema de apertura de la carpintería en cuestión y el espacio disponible en cada caso particular. Lo mismo será acordado con el Departamento de Servicios Generales previo a la fabricación.

Las cortinas deberán garantizar la cobertura total del área vidriada de la ventana, más un solape de 2,5 cm en ambos lados, salvo indicación expresa, debiendo dejar por fuera de esta área el sistema de montaje tomando como referencia las medidas expuestas en el presente pliego. Las medidas especificadas en la planilla adjunta corresponden a la medida real de la carpintería, sin contemplar los 2,5cm de solape. Además, se deberán considerar los excedentes de tela necesarios en el alto, para el recubrimiento del tubo de enrollado y el bolsillo de contrapeso.

Las diferencias de medidas en el momento de la instalación deberán ser aceptadas por el Departamento de Servicios Generales del MPF.

Ver detalles y medidas en planos adjuntos y “Planilla de cortinas”.



3. RENGLÓN 3: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES BLACKOUT

La Adjudicataria estará a cargo de la provisión e instalación de cortinas enrollables blackout nuevas.

Se entiende por instalación, el desmonte de los herrajes existentes correspondientes a las cortinas roller screen actualmente colocadas, la provisión e instalación de nuevos herrajes tipo doble roller, y el montaje de las nuevas cortinas blackout, de manera tal que en cada oficina permanezca instalada la cortina screen existente y se incorpore la nueva cortina blackout, ambas en correcto funcionamiento y perfectamente alineadas. La Empresa deberá arbitrar los medios necesarios para su óptima colocación en la posición indicada en planos adjuntos, dejando la totalidad del sistema en perfecto estado de terminación y funcionamiento.

La tela blackout no deberá permitir el paso de luz, logrando oscuridad absoluta. La misma estará compuesta por tres capas de fibra de vidrio laminada en PVC y una cuarta capa interna de fibra de carbono negra. Color en tono GRIS.

El sistema contará con accionamiento mediante cadena lateral plástica continua, tubo de enrollado de aluminio con terminal plástica y mecanismos plásticos de alta resistencia.

El control de subida y bajada se realizará mediante cadenas laterales plásticas ubicadas según la apertura de hojas y distribución de mobiliario.

La ubicación de los mandos de cada cortina será acordada con el Departamento de Servicios Generales del MPF.

Las cortinas deberán garantizar la cobertura total del área vidriada de la ventana, más un solape de 2,5 cm en sus lados. Las medidas especificadas en la planilla adjunta corresponden a la medida real de la carpintería, sin contemplar los 2,5 cm de solape. Asimismo, deberán considerarse los excedentes de tela necesarios en el alto para el recubrimiento del tubo de enrollado y el bolsillo de contrapeso.

La colocación del sistema enrollable se realizará mediante soportes metálicos y herrajes aptos para sistema doble roller, los cuales deberán permitir la correcta convivencia y funcionamiento de la cortina screen existente y la nueva blackout. Los soportes deberán fijarse hacia atrás “a marco”, según resulte más conveniente de acuerdo con el sistema de apertura de la carpintería y el espacio disponible en cada caso particular. Lo mismo será acordado con el Departamento de Servicios Generales previo a la fabricación.

Las medidas son referenciales y deberán verificarse en obra previo a la fabricación. Complementariamente a las presentes especificaciones, se adjuntan planos adjuntos y “Planilla de cortinas”.



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



Imágenes de referencia



IRAM ISO 9001:2015

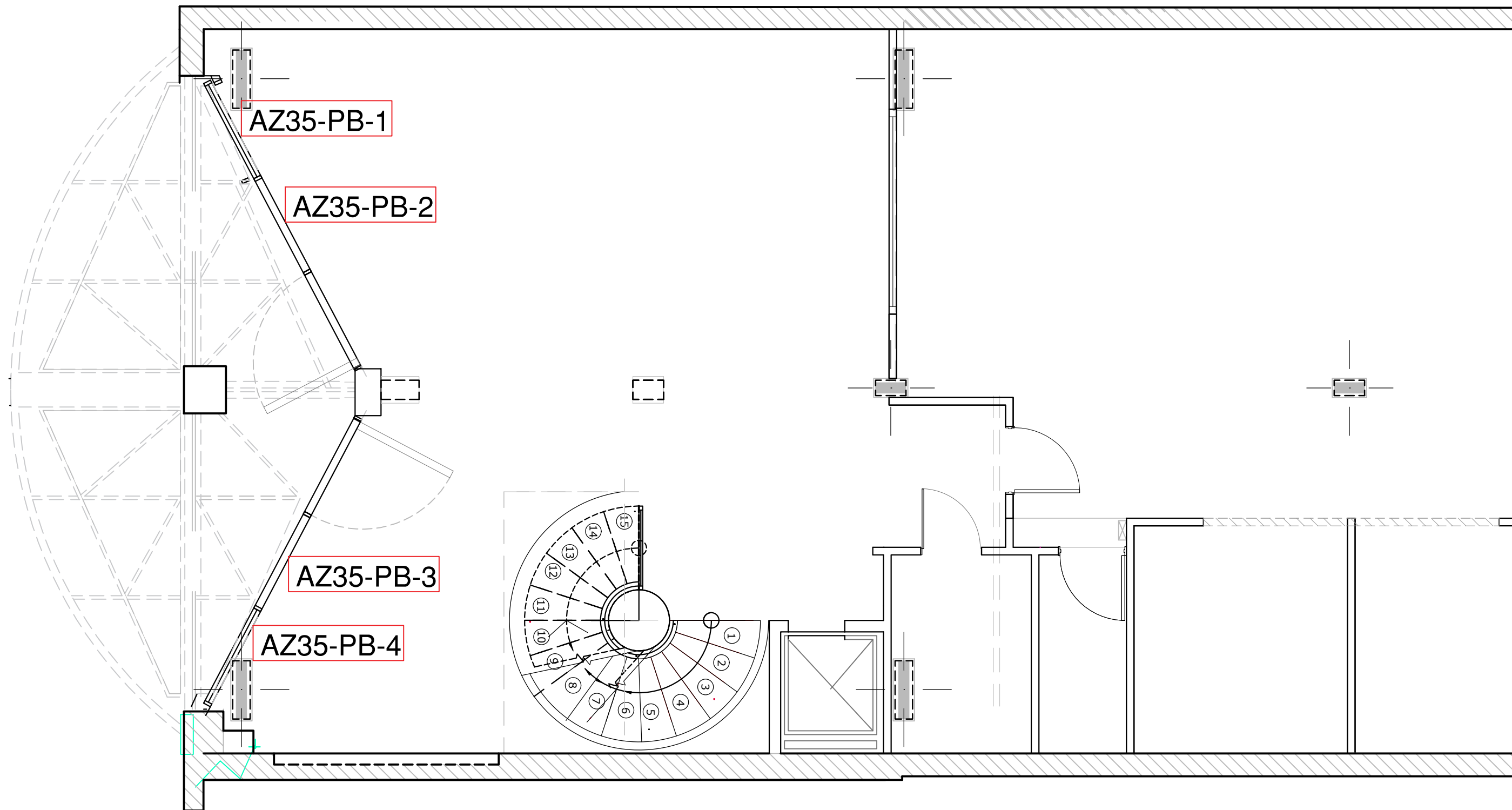
"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

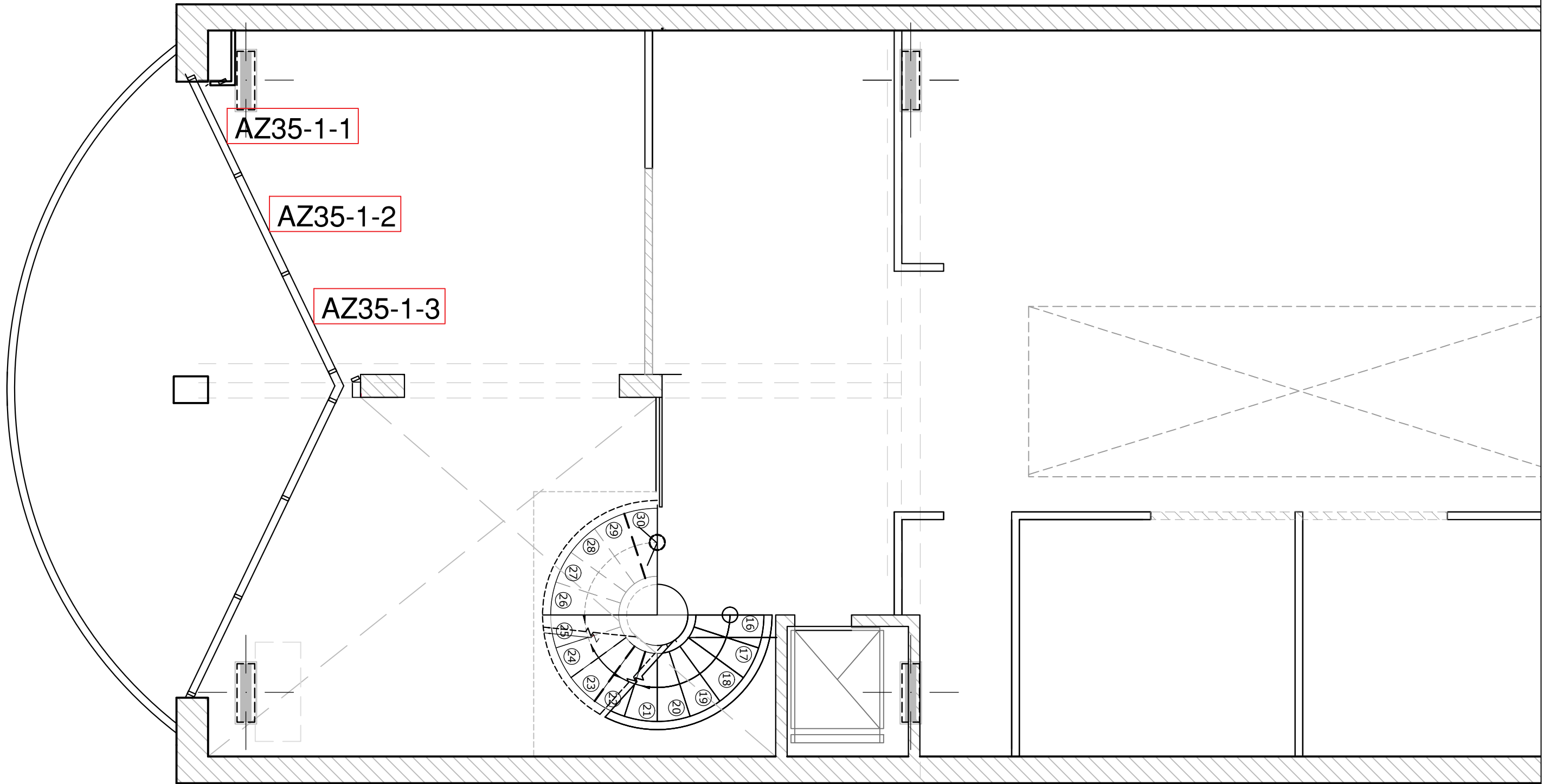
Anexo III a la Disposición OAF 37/2026

**OBJETO: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA SEDES
DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL**

INDICE DE PLANOS

1)	AZ35-PB	Azopardo 1335 – PB	s/Esc
2)	AZ35-1P	Azopardo 1335 – Piso 1	s/Esc
3)	CO-1P	Cochabamba 120 – 1P	s/Esc
4)	CH-1P	Chacabuco 151 – Piso 1	s/Esc
5)	PC-1P	Paseo Colón 1333 – Piso 1	s/Esc
6)	PC-2P	Paseo Colón 1333 – Piso 2	s/Esc
7)	PC-3P	Paseo Colón 1333 – Piso 3	s/Esc
8)	PC-7P	Paseo Colón 1333 – Piso 7	s/Esc
9)	PC-8P	Paseo Colón 1333 – Piso 8	s/Esc
10)	PC-9P	Paseo Colón 1333 – Piso 9	s/Esc
11)	PC-10P	Paseo Colón 1333 – Piso 10	s/Esc
12)	PC-11P	Paseo Colón 1333 – Piso 11	s/Esc
13)	PC-12P	Paseo Colón 1333 – Piso 12	s/Esc
14)	PC-13P	Paseo Colón 1333 – Piso 13	s/Esc





NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

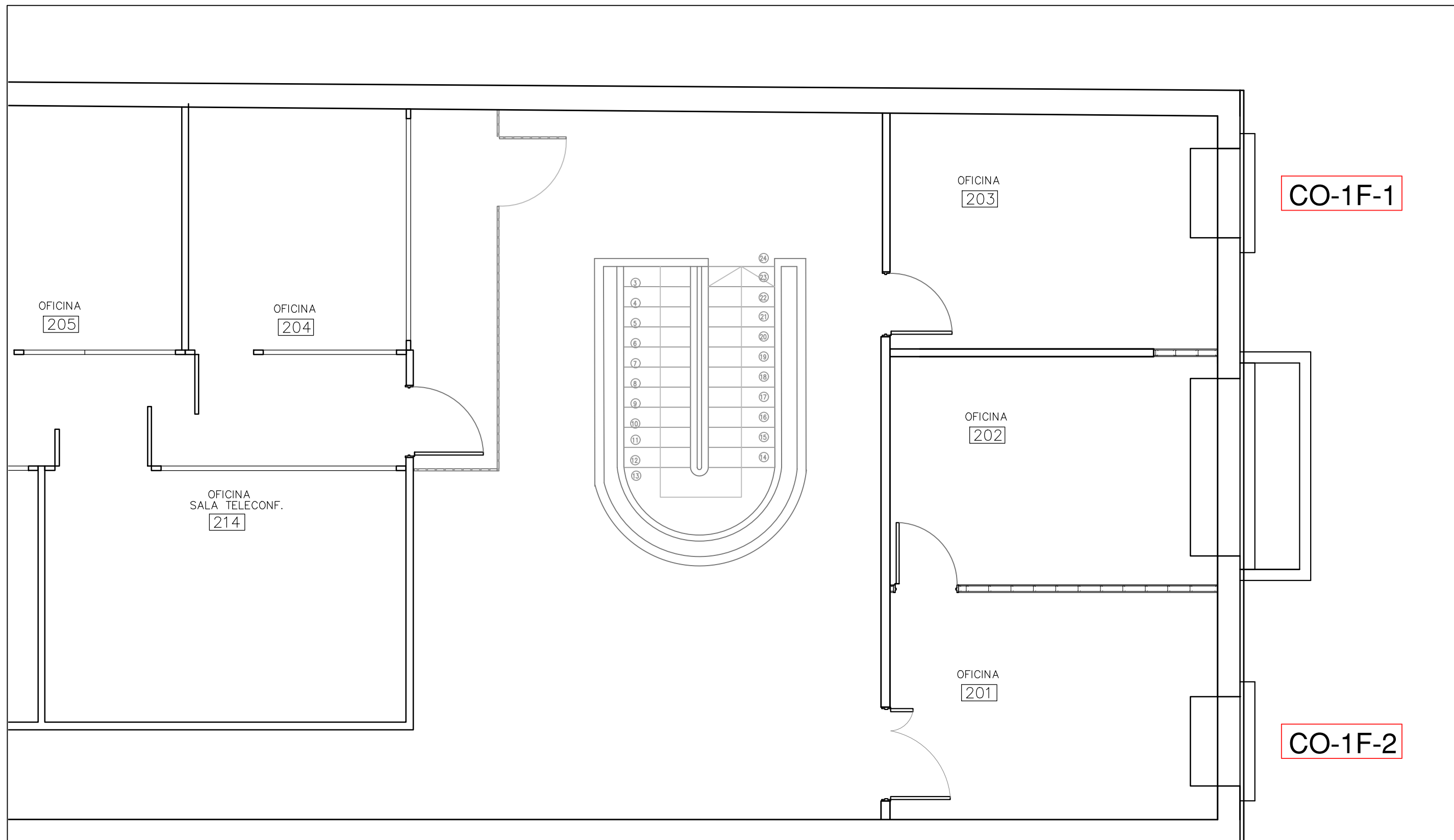
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

JUNIO 2026

Sede AZOPARDO
PISO 1
CORTINAS

S/ESC

AZ35-1P



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

JUNIO 2026

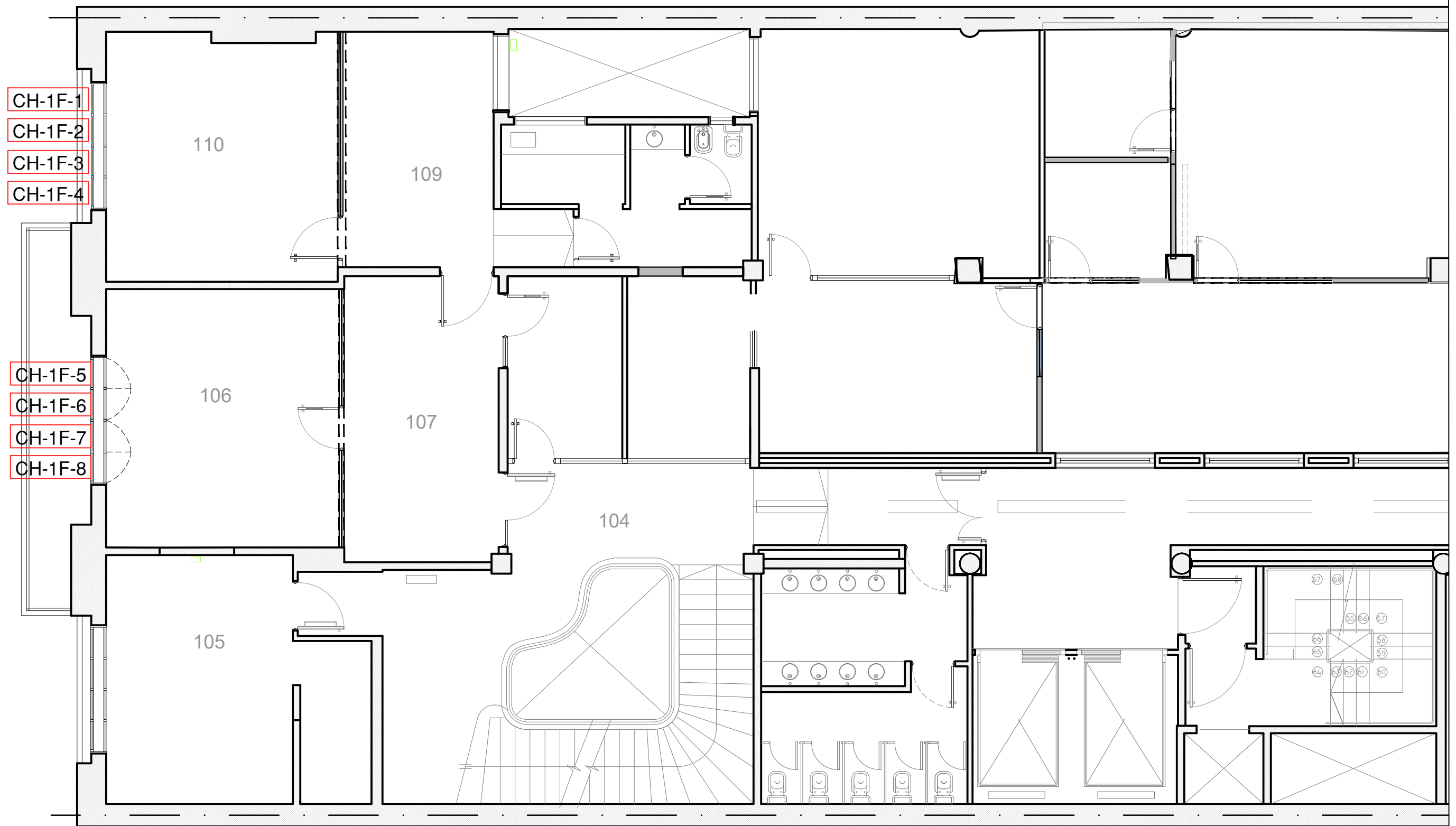
Sede COCHABAMBA
PISO 1

CORTINAS

S/ESC

C0-1P

PLANTA 1° PISO



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

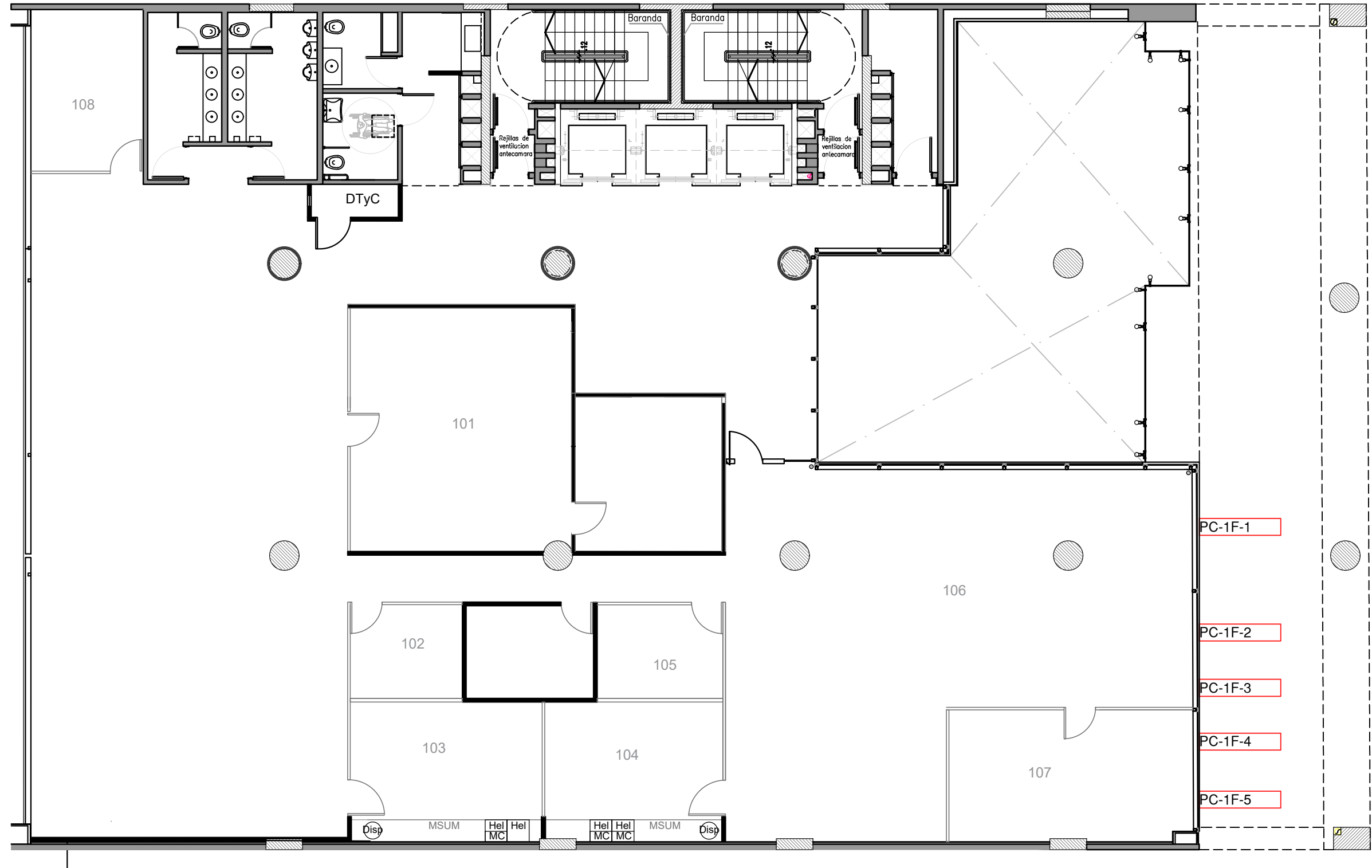
JUNIO 2026

Sede CHACABUCO
PISO 1
CORTINAS

S/ESC

CH-1P

PLANTA 1° PISO



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 1
CORTINAS

S/ESC

PC-1P

PLANTA 2° PISO-



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

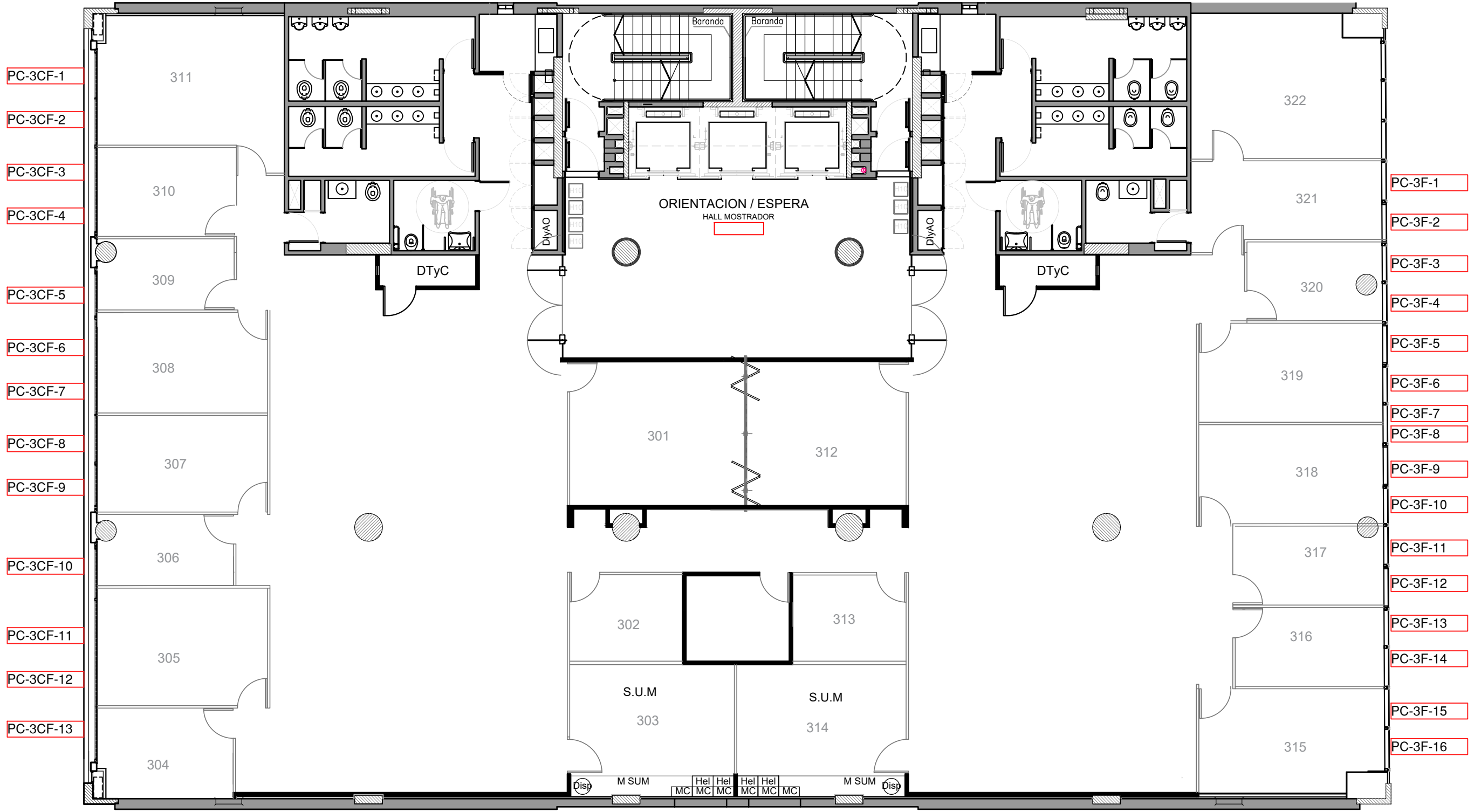
JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 2
CORTINAS

S/ESC

PC-2P

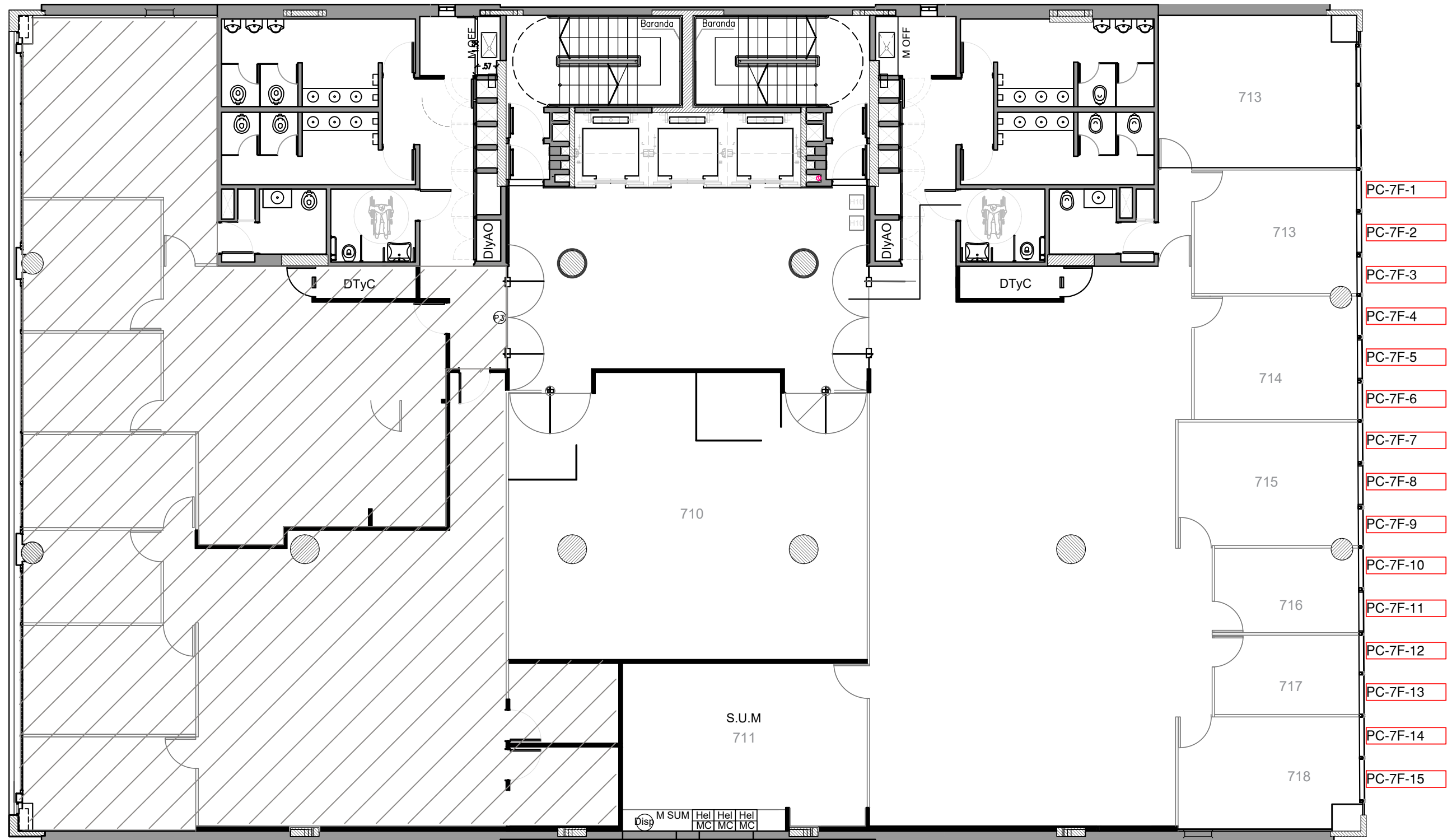
PLANTA 3° PISO-



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.

 <p>SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</p>	<p>JUNIO 2026</p>	<p>Sede PASEO COLÓN PISO 3</p>	<p>S/ESC</p>	<p>PC-3P</p>
			<p>CORTINAS</p>		

PLANTA 7° PISO



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 7
CORTINAS

S/ESC

PC-7P

PLANTA 8°-



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

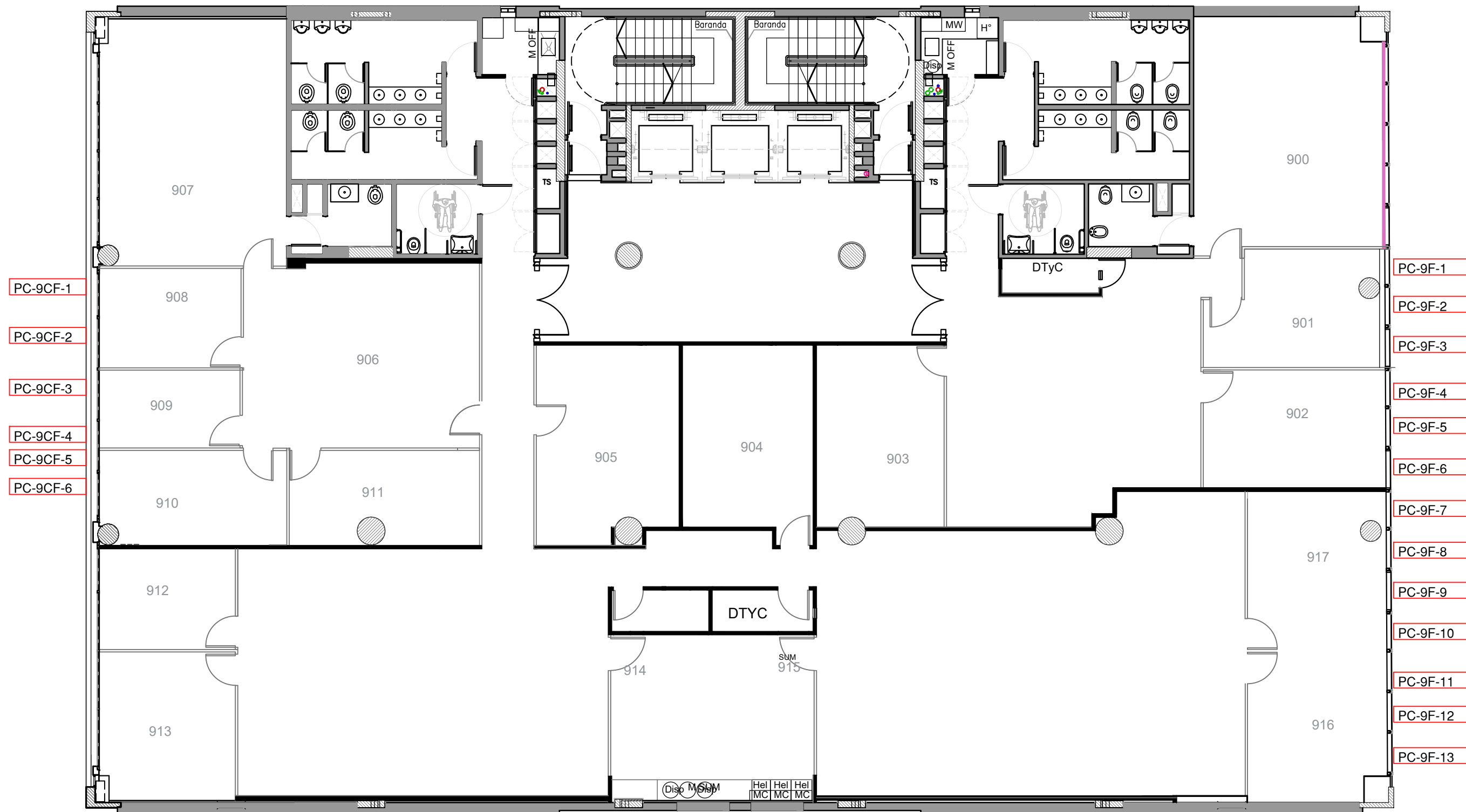
JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 8
CORTINAS

S/ESC

PC-8P

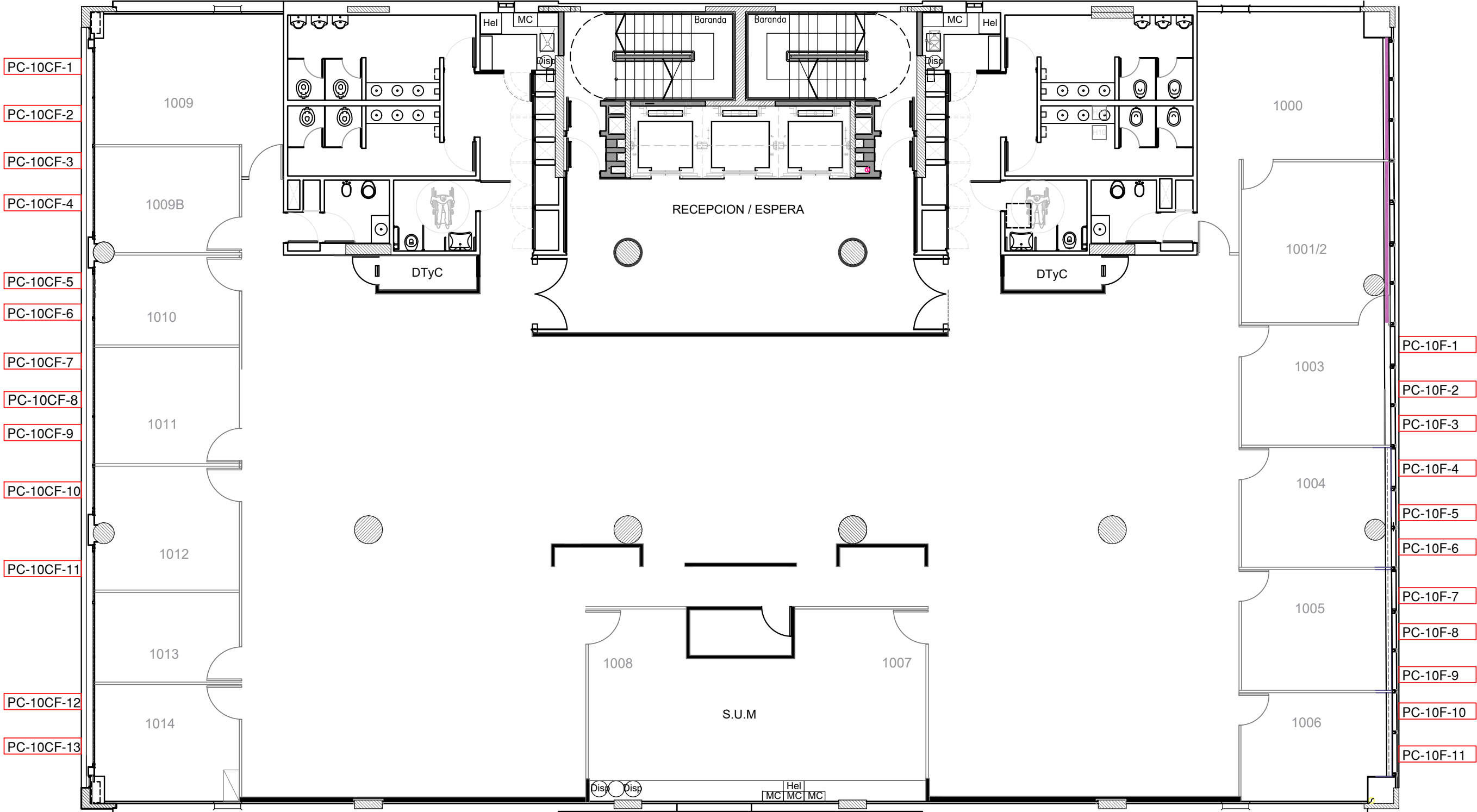
PLANTA 9°




NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.

 <p>SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</p>	<p>JUNIO 2026</p>	<p>Sede PASEO COLÓN</p>	<p>S/ESC</p>	<p>PC-9P</p>
			<p>PISO 9</p>		
			<p>CORTINAS</p>		

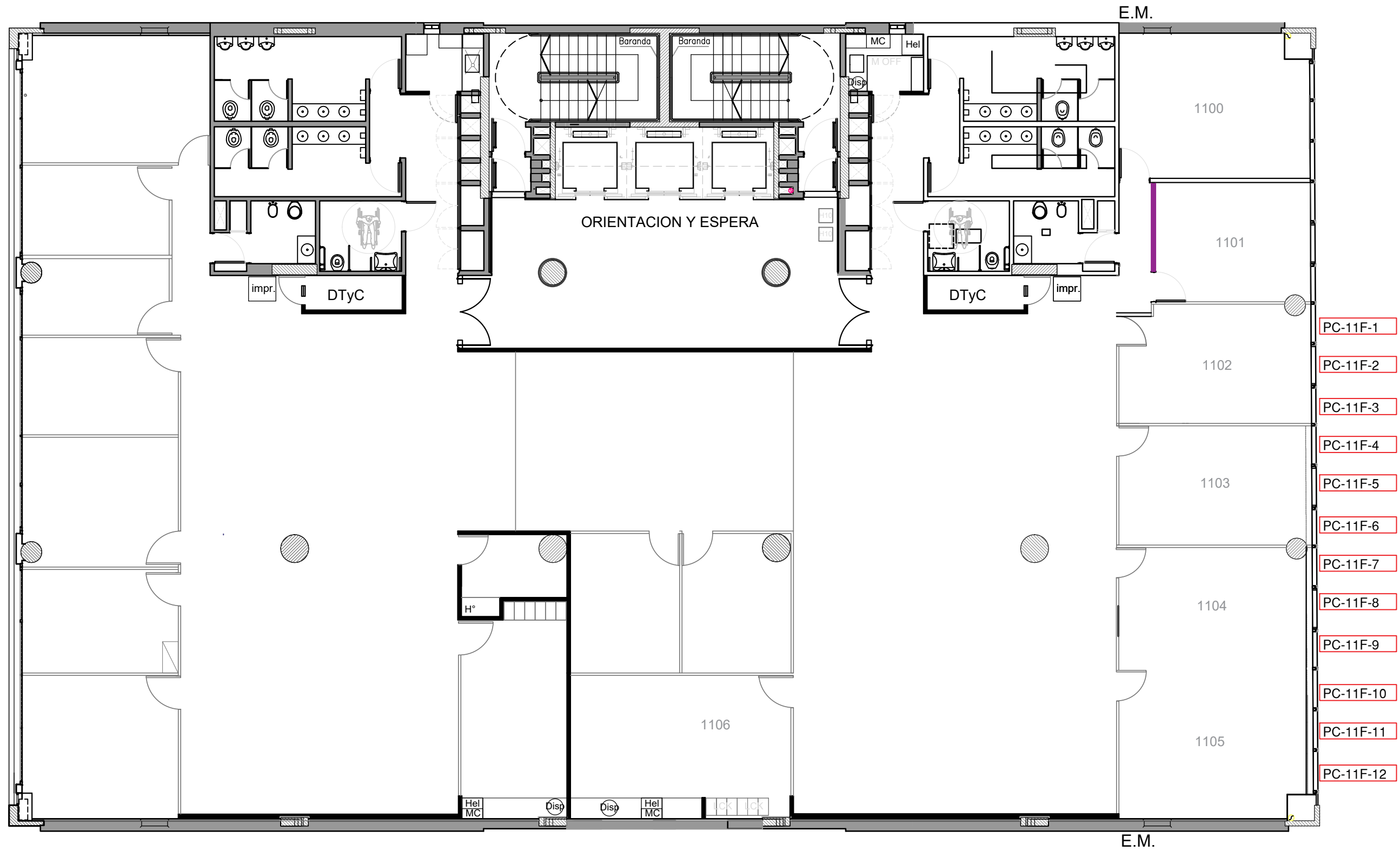
PLANTA 10° PISO



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.

 <p>SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</p>	<p>JUNIO 2026</p>	<p>Sede PASEO COLÓN PISO 10</p>	<p>S/ESC</p>	<p>PC-10P</p>
			<p>CORTINAS</p>		

PLANTA 11°



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

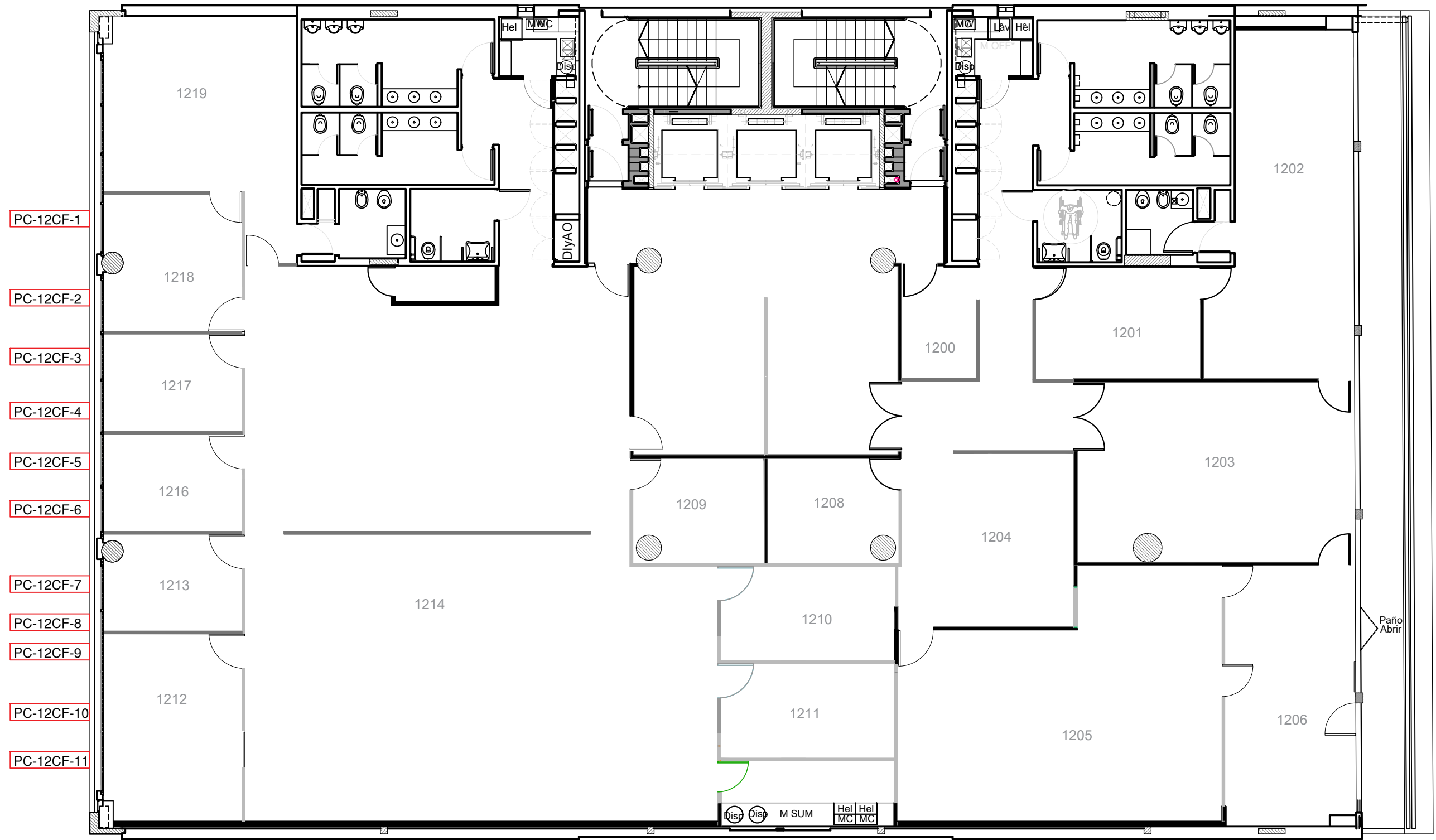
JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 11
CORTINAS

S/ESC

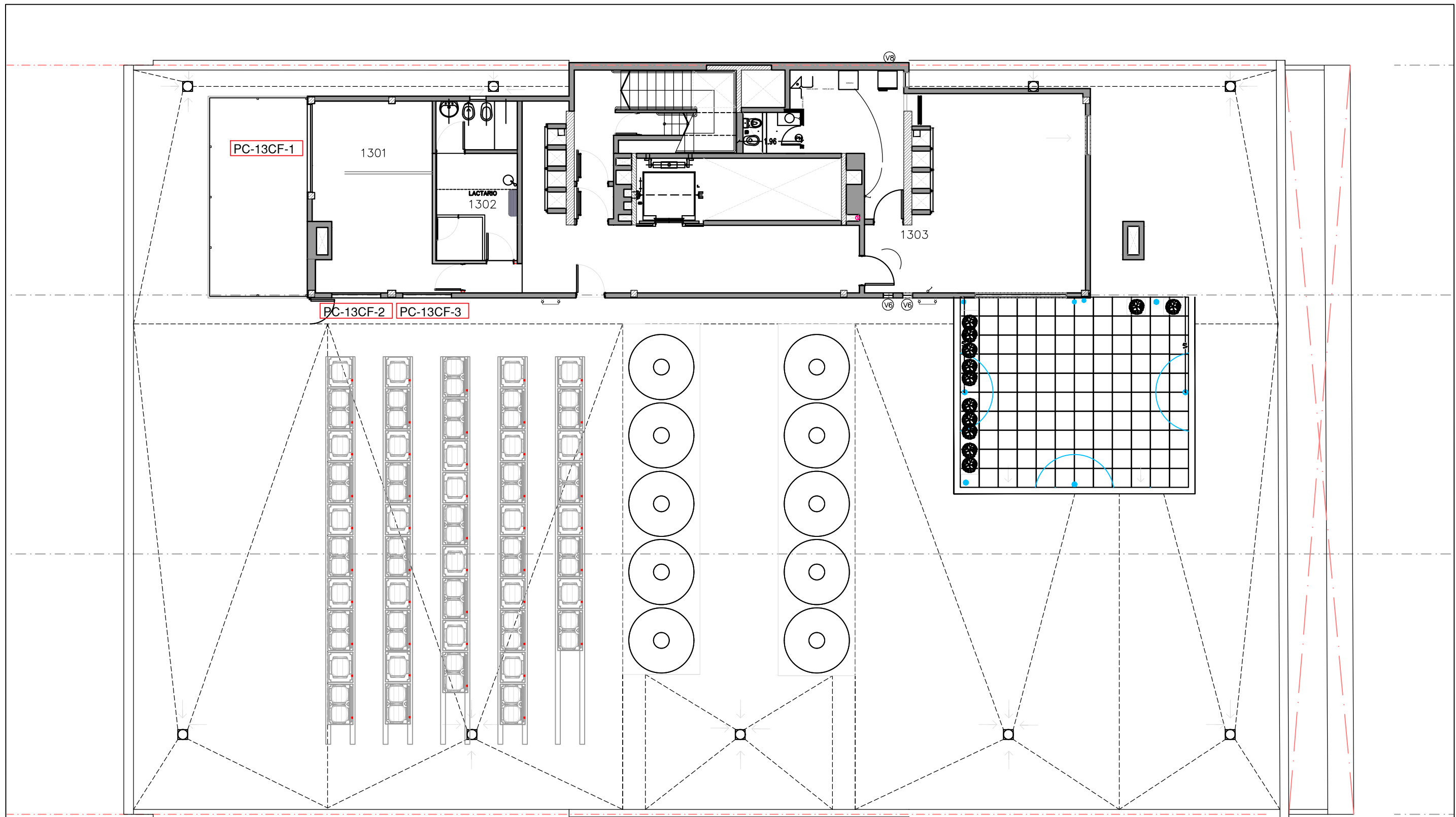
PC-11P

PLANTA 12° PISO



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.

 <p>SECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO</p>	<p>JUNIO 2026</p>	<p>Sede PASEO COLÓN PISO 12</p>	<p>S/ESC</p>	<p>PC-12P</p>
			<p>CORTINAS</p>		



NOTA: TODAS LAS MEDIDAS DEBERÁN SER VERIFICADAS EN OBRA.



SECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

JUNIO 2026

Sede PASEO COLÓN
PISO 13
CORTINAS

S/ESC

PC-13P



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

Anexo IV a la Disposición OAF N° 37/2026

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Apertura de ofertas: 28/07/2026 a las 11:00 hs.

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

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

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Las ofertas se presentarán en formato digital (escaneado completo de oferta elaborada en los términos requeridos en el presente llamado) y dirigidas a la casilla de correo licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar , debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la “Contratación Directa Menor N° 3/2026, Actuación Interna N° 30-000113277-Fecha de Apertura”. Sólo será admitida hasta el día fijado en el llamado.

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



IRAM ISO 9001:2015

“2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”

PLANILLA DE COTIZACIÓN								
REGLÓN	SEDE	NOMENCLATURA	MEDIDAS (cm) (ancho x alto)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	PRECIO TOTAL
1 REGLÓN 1 - DESMONTE								
1.1	PASEO COLON 1333	VARIAS	VARIAS	u	164	\$ -	\$ -	
SUBTOTAL REGLÓN 1: DESMONTE								
2 REGLÓN 2 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES TRANSLUCIDAS								
2.1								
2.1.1	PASEO COLON 1333	PC-1F-1	235 x 185	u	1	\$ -		
2.1.2		PC-1F-2	243 x 185	u	2	\$ -		
2.1.3		PC-1F-5						
2.1.4		PC 1F-4	67 x 185	u	1	\$ -		
2.1.5		PC 2F-1 a 9	230 x190	u	9	\$ -		
2.1.6		PC 2CF-1 a 5	130 x 170	u	17	\$ -		
2.1.7		PC 2CF-9 a 13						
2.1.8		PC 3CF-1 a 2						
2.1.9		PC 3CF-5 a 8						
2.1.10		PC 3CF-10						
2.1.11		PC 2CF-6 a 8	140 x 170	u	4	\$ -		
2.1.12		PC 3CF-9						
2.1.13		PC 3F-1 a 6	110 x 170	u	26	\$ -		
2.1.14		PC 3F-9 a 16						
2.1.15		PC 11F-1 a 12						
2.1.16		PC 3F-7 a 8	50 x 170	u	2	\$ -		
2.1.17		PC 3CF-3 a 4	120 x 170	u	2	\$ -		
2.1.18		PC 3CF-11 a 12	162 x 170	u	2	\$ -		
2.1.19		PC 3CF-13	170 x 170	u	1	\$ -		
2.1.20		PC 7F-1 a 15	110 x 185	u	51	\$ -		
2.1.21		PC 8F-1 a 4						
2.1.22		PC 8F-7 a 14						
2.1.23		PC 9F-1 a 13						
2.1.24		PC 10F-1 a 11	55 x 185	u	3	\$ -		
2.1.25		PC 8F-5 a 6						
2.1.26		PC 10CF-7						
2.1.27		PC 8CF-1	140 x 185	u	2	\$ -		
2.1.28		PC 12CF-1						
2.1.29		PC 8CF-9 a 10	130 x 185	u	9	\$ -		
2.1.30		PC 8CF-4 a 5						
2.1.31		PC 9CF-1						
2.1.32		PC 9CF-6						
2.1.33		PC-10CF-4	165 x 185	u	3	\$ -		
2.1.34		PC 12CF-6 a 7						
2.1.35		PC 8CF-11 a 13	135 x 185	u	3	\$ -		
2.1.36		PC-8CF-2						
2.1.37	PC-10CF-2							
2.1.38	PC-10CF-5	125 x 185	u	1	\$ -			
2.1.39	PC-12CF-3							
2.1.40	PC-1F-3	170 x 185	u	5	\$ -			
2.1.41	PC-10CF-10							
2.1.42	PC-10CF-13							
2.1.43	PC-12CF-10 a 11							
2.1.44	PC-8CF-8	150 x 185	u	1	\$ -			
2.1.45	PC 9CF-4	80 x 185	u	3	\$ -			
2.1.46	PC 12CF-8 a 9							
2.1.47	PC 9CF-5	65 x 185	u	2	\$ -			
2.1.48	PC-10CF-12							
2.1.49	PC-8CF-6 a 7	145 x 185	u	12	\$ -			
2.1.50	PC-8CF-3							
2.1.51	PC-9CF-2 a 3							
2.1.52	PC-10CF-1							
2.1.53	PC-10CF-3							
2.1.54	PC-10CF-8 a 9							
2.1.55	PC-12CF-2							
2.1.56	PC-12CF-4 a 5							
2.1.57	PC 10CF-6	90 x 185	u	2	\$ -			
2.1.58	PC 10CF-11	270x205	u	1	\$ -			
2.1.59	PC 13CF-1							
2.1.60	PC 13CF-2 a 3							
2.2	2.2							
2.2.1	AZOPARDO 1335	AZ35-PB-1 a 4	145 x 300	u	4	\$ -		
2.2.2		AZ35-1-1 a 2	140 x 180	u	2	\$ -		
2.2.3		AZ35-1-3	148 x 180	u	1	\$ -		
2.3								
2.3.1	CHACABUCO 151	CH-1F-1 y 4	65 x 340	u	4	\$ -		
2.3.2		CH-1F-5 y 8						
2.3.3		CH-1F-2 y 3	70 x 340	u	4	\$ -		
2.3.4		CH-1F-6 y 7						
SUBTOTAL REGLÓN 2 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES TRANSLUCIDAS								
REGLÓN 3: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES BLACKOUT								
3.1	COCHABAMBA 120	CO-1F-1	110 x 300	u	1	\$ -		
3.2		CO-1F-2	100 x 300	u	1	\$ -		
SUBTOTAL REGLÓN 3 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES BLACKOUT								
TOTAL DE LA OFERTA								



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

TOTAL DE LA OFERTA (en letras):

PLAZO DE ENTREGA:

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

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

Declaro bajo juramento que la presente oferta no ha sido concertada con potenciales competidores, en los términos y alcances de lo establecido en el art. 16 de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6.764-.

Lugar y fecha:

FIRMA Y ACLARACIÓN

(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)



Anexo V a la Disposición OAF N° 37/2026

CONSTANCIA DE VISITA

CERTIFICO: que las personas que se detallan a continuación:

.....

(DNI°.....) de la Empresa
..... ha/n realizado en el día
de la fecha la visita establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares aprobado
para la Contratación Directa Menor N° 3/2025 en los siguientes edificios de esta Ciudad:

Fecha	Edificio	Empresa (firma y aclaración)	Representante MPF