



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

Licitación Pública Nº 14/18

Anexo I a la Disposición SCA Nº 09/18

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GLOSARIO

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

PCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

SCA: Secretaria de Coordinación Administrativa del MPF.

UOA: Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF.

DRL: Departamento de Relaciones Laborales del MPF.

Ley Nº 2095: Ley de Compras y Contrataciones Nº 2095, texto ordenado según Ley Nº 5666.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por la Ley Nº 2095 texto consolidado según Ley Nº 5666, Resolución CCAMP Nº 53/15, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares aprobado, en sus correspondientes condiciones de aplicación.

3. MODALIDAD

Licitación Pública Nº 14/18, bajo la modalidad de orden de compra abierta.

4. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Contratación por doce (12) meses (Año 2019), bajo la modalidad de orden de compra abierta, del servicio de correo postal para uso del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones detalladas en el presente pliego de Bases y Condiciones Particulares.

5. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares podrán ser:

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

b) Solicitados por correo electrónico a: comprasmpf@fiscalias.gob.ar

Los interesados que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a comprasmpf@fiscalias.gob.ar su razón social, Nº de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

Los pliegos son gratuitos.

6. PEDIDOS DE ACLARACIONES Y/O INFORMACIÓN

Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse por escrito o por correo electrónico a comprasmpf@fiscalias.gob.ar, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fijada para la apertura de las propuestas. De ser presentadas por escrito deberán entregarse en la Mesa de Entradas del MPF, sin ensobrar, puesto que dicha dependencia deberá agregarla a la Actuación Interna por la que tramita la presente contratación.

No se aceptarán consultas telefónicas y el MPF no tendrá obligación de responder aquellas que se presenten fuera del término indicado.

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

Los oferentes deberán encontrarse inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (R.I.U.P.P.) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previo a la emisión del dictamen de evaluación de ofertas o del acto administrativo de adjudicación según corresponda al tipo de procedimiento de selección, conforme lo dispuesto por los artículos 22 y 95 de la Ley N° 2095 y modificatorias, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/15

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

8. RENGLÓN A COTIZAR

Reglón N° 1: “Contratación del servicio postal para uso del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.”

Descripción del servicio requerido.

Subrenglón N° 1.1 “CARTA SIMPLE hasta 20 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.2. “CARTA SIMPLE hasta 150 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.3. “CARTA SIMPLE hasta 500 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.4. “CARTA DOCUMENTO”

Cantidad: Hasta veinticuatro (24) unidades.

Subrenglón N° 1.5. “CARTA CERTIFICADA hasta 150 grs.”

Cantidad: Hasta cuarenta (40) unidades.

Subrenglón N° 1.6. “CARTA CERTIFICADA hasta 150 grs. C/ A.R.”

Cantidad: Hasta un mil trescientas (1300) unidades.

Subrenglón N° 1.7. “CARTA CERTIFICADA hasta 500 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.8. “CARTA CERTIFICADA hasta 500 grs. C/ A.R.”

Cantidad: Hasta veinte (20) unidades.

Subrenglón 1.9. “CARTA EXPRESO hasta 150 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.10. “CARTA EXPRESO hasta 150 grs.”

Cantidad: Hasta doce (12) unidades.

Subrenglón N° 1.11. “ENCOMIENDA CLASICA BASICO NACIONAL hasta 1 kgs.”

Cantidad: Hasta ciento treinta (130) unidades.

Subrenglón N° 1.12. “ENCOMIENDA CLASICA BASICO NACIONAL hasta 1 kgs. C/ A.R.”

Cantidad: Hasta ochenta (80) unidades.

Subrenglón N° 1.13. “ENCOMIENDA CLASICA BASICO NACIONAL hasta 5 kgs. C/ A.R.”

Cantidad: Hasta dieciocho (18) unidades.



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

Licitación Pública Nº 14/18

Subrenglón N° 1.14. “ENCOMIENDA CLASICA REGIONAL hasta 1 kgs.”
Cantidad: Hasta cincuenta (50) unidades.

Subrenglón N° 1.15. “ENCOMIENDA CLASICA REGIONAL hasta 1 kgs. C/ A.R.”
Cantidad: Hasta ciento veinte (120) unidades.

Subrenglón N° 1.16. “ENCOMIENDA CLASICA REGIONAL hasta 5 kgs. C/ A.R.”
Cantidad: Hasta seis (6) unidades.

Subrenglón N° 1.17. “SERVICIO DE RETIRO. ABONO. (1 por semana).”
Cantidad: El servicio es requerido para que se efectúe una vez por semana durante la duración del contrato.

Plazo de contratación: Doce (12) meses contados a partir del 1 de enero de 2019.

Se señala que las cantidades indicadas son estimativas y no comprometen al Ministerio Público Fiscal a su total consumo o utilización.

9. FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN - VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación agregada a la oferta debe estar firmada por el oferente o su representante legal.

El Ministerio Público Fiscal se reserva el derecho de verificar toda la documentación y demás datos aportados en la presente contratación así como también requerir todas las aclaraciones y/o informes que se consideren convenientes en orden a determinar las características de los bienes y/o servicios cotizados.

10. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

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

11. COSTOS INCLUIDOS - I.V.A.

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir todos los gastos que demande el cumplimiento del servicio requerido.

Atento lo señalado, el MPF no ha de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan por iguales plazos automáticamente.

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

13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas y **hasta las 11:00 horas del día 21 de noviembre de 2018**, 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 Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF e indicando como referencia la leyenda “Licitación Pública N° 14/18, Actuación Interna N° 30-00049813 Fecha y hora de apertura”.

Las propuestas deberán presentarse en sobre perfectamente cerrado y su contenido deberá estar **foliado y firmado en todas sus hojas** por el oferente, su representante legal o apoderado.

El sobre deberá contener:

Detalle	Fojas
a) Propuesta Económica: Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos, indicando el precio unitario y el precio total para cada renglón. Como Anexo II 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. En caso de no presentarse la oferta en dicho formulario deberá suministrarse, en la oferta o junto con ella, toda la información requerida, y darse cumplimiento con las demás exigencias del pliego. 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.	
b) Copia de la totalidad de la oferta (económica y técnica) en formato digital (PDF) contenida en soporte magnético debidamente identificado con el nombre del oferente y el procedimiento que corresponda.	
c) Garantía de mantenimiento de oferta equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del total ofertado en la forma prevista en el punto 10 del presente pliego.	
d) Documentación que acredite el carácter del firmante.	
e) Estructura de costos conforme Anexo III del presente pliego.	

La no presentación de la documentación detallada precedentemente podrá aparejar el rechazo de la oferta.

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.

14. 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 se reserva la facultad de consultar, a posteriori del Acto de Apertura, ante la Administración Federal de Ingresos Públicos sobre el estado de los oferentes ante dicho organismo.

15. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día **21 de noviembre de 2018 a las 11:15 horas**, en la sede de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES del MPF, Av. Paseo Colón 1333, piso 10°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS - DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA – ANUNCIO.

Previo al estudio sobre la conveniencia de las ofertas recibidas, el área con competencia técnica del MPF (**Departamento de Despacho y Mesa de Entradas**), analizará la información aportada por los oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las



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

Licitación Pública Nº 14/18

especificaciones técnicas como así, las cláusulas del presente pliego a fin de considerar la admisibilidad de las ofertas.

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

En oportunidad de analizar el contenido de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá requerir a los proponentes información adicional o aclaratoria que no implique la alteración de las propuestas presentadas, ni quebrantamiento al principio de igualdad; también podrá intimar a la subsanación de errores formales, bajo apercibimiento de declarar inadmisibles las propuestas, todo ello dentro de los plazos que dicha Comisión anuncie, conforme a la normativa vigente.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá dictamen dentro de los **cinco (5)** días, contados a partir del momento en que el expediente se encuentre completo y en condiciones de ser evaluado.

El Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas, será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera del MPF, ubicada en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10 de esta Ciudad, conforme el artículo 108 de la Ley Nº 2095 de la Resolución CCAMP Nº 53/15 –texto según Ley Nº 5666-.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. por un (1) día y en la página Web del Ministerio Público Fiscal

<http://www.fiscalias.gob.ar/administracion/compras-y-contrataciones/preadjudicaciones/>

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente contratación recaerá en un único oferente, motivo por el cual es obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de las prestaciones requeridas en la presente Licitación Pública.

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.

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 101 inciso b) y 115 de la Ley Nº 2095 y modificatorias (t.o. Ley Nº 5666) y su reglamentación, es decir, dentro de los cinco (5) días de recibida la orden de compra.

En caso que el adjudicatario no integre la garantía en dicho plazo, se lo intimará en forma fehaciente, bajo apercibimiento de aplicación de la penalidad prevista en el Art. 127 de la Ley Nº 2095 y sus modificatorias.

El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación emitida en el marco de la presente contratación.

El Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires devolverá la garantía de cumplimiento de contrato, una vez verificado el total cumplimiento de las pautas contractuales.

19. PLAZO DE CONTRATACION. INICIO DE LA PRESTACIÓN. RECEPCIÓN.

El plazo del servicio requerido será de doce (12) meses contados desde el día 1 de enero de 2019.

Modalidad de Contratación

La contratación se hará bajo la modalidad de "Orden de Compra Abierta", conforme las disposiciones del Artículo 40 de la Ley N° 2095 y modificatorias. De esta manera, durante el plazo contractual el Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. podrá requerir los servicios adjudicados conforme lo señalado en el punto 8° del presente, durante la vigencia contractual, hasta alcanzar el límite fijado en la orden de compra.

La emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el MPF y no dará lugar a ningún reclamo ni indemnización a favor del adjudicatario.

La firma adjudicataria deberá coordinar el servicio con el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, a través del cual se gestionarán los requerimientos de envío de documentación.

RECEPCIÓN

La conformidad será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) una vez efectuada la recepción y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

20. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos patentados y pondrá al cubierto al MINISTERIO PÚBLICO ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el suministro o empleo de los materiales.

21. PAGO

Forma de pago:

El pago se realizará, en pesos, dentro de los treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura, en pesos, de acuerdo a las conformidades emitidas en los Partes de Recepción Definitiva correspondientes.

Gestión de pago:

Se informa que la facturación debe ser emitida a nombre del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, y presentarse por la Mesa de Entradas del Ministerio Público Fiscal (Av. Paseo Colón 1333, 10° piso CABA) o bien enviarse a la dirección pagosmpf@fiscalias.gob.ar, mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de actuación interna o expediente y de orden de compra), descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura. a resolución, donde se publique la nominación respectiva.

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

- a) Constancia de Inscripción ante AFIP y/o AGIP.
- b) Responsables Inscriptos:
 - Copia de la última declaración jurada de IVA junto con su constancia de presentación en AFIP y del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
 - Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre los Ingresos Brutos -de corresponder- y copia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
- c) Monotributista:
 - Copia del comprobante del pago del monotributo, correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.



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

Licitación Pública Nº 14/18

- Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre los Ingresos Brutos -de corresponder- y copia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura.
- d) Para el caso de contratistas de obras públicas, de servicios de limpieza y de seguridad deberán presentar, además, copia de la declaración jurada y constancia de la presentación en AFIP de cargas sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura y copia del pago del mismo.
- e) Otra documentación que exija el pliego o la normativa aplicable.
- f) Copia del Parte de Recepción Definitiva

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.

22. 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.

23. CONOCIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La presentación de la oferta, importa por parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que no es necesaria la presentación de los pliegos de bases y condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisitos junto con la documentación que integra la misma.

24. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

24.1 ALCANCE Y FINALIDAD

La Redeterminación de Precios será aplicable a los contratos de servicios y obras, siempre que su prestación y/o entrega se extienda en el tiempo, en los términos de la Ley Nº 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, tomando como punto de partida el cumplimiento de los supuestos previstos en el Artículo 24.2.

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.

24.2 ACTIVACIÓN

El MPF no redetermina precios de oficio. Los precios podrán ser redeterminados a solicitud del contratista, cuando la Variación de Referencia sea superior al SIETE POR CIENTO (7 %) del precio contratado o el establecido en la última Redeterminación, según corresponda, y la duración total del contrato u Orden de Compra supere los 90 días.

24.3 ÍNDICES DE REFERENCIA

Los precios e índices de referencia utilizados para la redeterminación de precios, sólo podrán ser los informados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, la Dirección de Estadísticas dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o el organismo que la reemplace, o por otros organismos públicos y/ o la Cámara de la Construcción, aprobados por el MPF específicamente para el período del contrato.

Para el rubro mano de obra, los Oferentes podrán utilizar el convenio colectivo respectivo, para lo cual deberán acreditar en su oferta y en cada oportunidad que se solicite una redeterminación, que están abonando dichos salarios a sus trabajadores.

24.4 CAMBIOS EN LAS TRIBUTACIONES

Los aumentos de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables al consumidor final, serán reconocidos en el precio a pagar a los proveedores a partir del momento en que entren en vigencia las normas que los dispongan, en su probada incidencia. Las reducciones de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables al consumidor final, serán deducidas del precio a pagar, en su probada incidencia.

24.5 METODOLOGÍA PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

I – VARIACIÓN DE REFERENCIA La Variación de Referencia es el indicador calculado en base a los factores componentes del bien, servicio u obra contratado. El indicador se calculará como el promedio ponderado de las variaciones de precios de los factores componentes, conforme las pautas fijadas en el presente respecto de los índices, para el período de que se trate, entre el mes inmediato anterior al de la oferta o de la última redeterminación, de corresponder y el mes en el que se alcanza la variación indicada en el Art. 24.2.

II – SOBRE LAS OFERTAS Los oferentes fijarán en sus ofertas la estructura de costos que expliquen la totalidad del precio ofertado, sus ponderaciones y los índices o precios de referencia base, en los términos y forma que establezcan los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

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.

III - SOLICITUD DEL PROVEEDOR Cumplidos los requisitos establecidos en el Art. 24.2, el proveedor podrá solicitar la Redeterminación de los Precios de la orden de compra o contrato 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.

IV - EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN: La Secretaría de Coordinación Administrativa analizará la solicitud de redeterminación efectuada por el proveedor y elevará un informe técnico a la Fiscalía General dentro de un plazo de 15 días hábiles para su aprobación.



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

Licitación Pública Nº 14/18

El plazo máximo de 15 días hábiles se considerará interrumpido, en el supuesto en que la presentación contenga faltantes o defectos que impidan dar curso a la petición, o que el MPF estime necesaria la correcta verificación de la aplicación por parte del Oferente de los ajustes en la mano de obra, ello en el supuesto de que el Adjudicatario utilice los convenios colectivos respectivos.

V – ACTA DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS. Una vez finalizado el procedimiento descrito en los artículos precedentes, el Señor Secretario de Coordinación Administrativa del MPF y el proveedor firmarán 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.

24.6 IMPLICANCIAS DE LA FIRMA DEL ACTA

La suscripción del Acta de Redeterminación de Precios conforme lo establecido en el presente régimen, implica la renuncia automática de la contratista a todo reclamo por mayores costos, intereses, compensaciones, gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza resultantes del proceso de redeterminación, a la fecha del acuerdo que faculte la aplicación de la redeterminación de precios.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General

Licitación Pública Nº 14/18

ANEXO II a la Disposición SCA Nº 09/18
FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Licitación Pública Nº 14/18	Actuación Interna 30-00049813
Apertura de ofertas: 21/11/2018 a las 11:15 hs	

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

Se hace saber al señor oferente que el mero hecho de presentar la oferta implica su declaración de voluntad para el uso del correo electrónico y su reconocimiento como medio válido de comunicación con el Ministerio Público Fiscal.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: MESA DE ENTRADAS DEL MPF. Personalmente en Av. Paseo Colón 1333 Piso 10° Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Correo electrónico de la UOA: comprasmpf@fiscalias.gob.ar

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: hasta las 11:00 hs. del día 21/11/2018.

Renglón	Descripción producto	Cantidad (hasta)	Costo Unitario	Costo Total
1	"Contratación del servicio postal para uso del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A."			
Subrenglón 1.1	Carta Simple 20 Grs	12		
Subrenglón 1.2	Carta Simple 150 Grs	12		
Subrenglón 1.3	Carta Simple 500 Grs	12		
Subrenglón 1.4	Carta Documento	24		
Subrenglón 1.5	Carta Certificada 150 Grs	40		
Subrenglón 1.6	Carta Certificada 150 Grs C/Ar	1300		
Subrenglón 1.7	Carta Certificada 500 Grs	12		
Subrenglón 1.8	Carta Certificada 500 Grs C/Ar	20		
Subrenglón 1.9	Carta Expreso 150 Grs	12		
Subrenglón 1.10	Carta Expreso 150 Grs C/Ar	12		
Subrenglón 1.11	Encomienda Clasica Basico Nac 1 Kgs	130		
Subrenglón 1.12	Encomienda Clasica Basico Nac 1 Kgs C/Ar	80		
Subrenglón 1.13	Encomienda Clasica Basico Nac 5 Kgs C/Ar	18		
Subrenglón 1.14	Encomienda Clasica Reg 1 Kgs	50		
Subrenglón 1.15	Encomienda Clasica Reg 1 Kgs C/Ar	120		
Subrenglón 1.16	Encomienda Clasica Reg 5 Kgs C/Ar	6		
Subrenglón 1.17	Servicio de retiro - Abono 1 día por semana	12 meses		
TOTAL OFERTADO				

TOTAL DE LA OFERTA (en letras): _____

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

Declaro bajo juramento encontrarme habilitada/o para contratar con la C.A.B.A. en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 97 y 98 de la Ley N° 2095 reglamentado por Resolución CCAMP N° 53/15).

Lugar y fecha: _____

FIRMA (DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fiscalía General

Licitación Pública Nº 14/18

Anexo III a la Disposición SCA Nº 09/18

Estructura de Costos

Cuit	<input type="text"/>
Razón Social, Denominación o Nombre Completo	<input type="text"/>
Actuación Interna 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 sólo resultará 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	Índice/ Indicador
1) Mano de Obra	%	Índice/Indicador: Convenio colectivo de trabajo correspondiente
2) Insumos/Materiales Nacionales	%	Índice/Indicador: IPC INDEC / ICC INDEC / ICC CAC
3) Insumos/Materiales Importados	%	Índice/Indicador: Tipo de cambio Banco Nación tipo vendedor del último día hábil del mes analizado
4) Viáticos/Vales/Hospedajes	%	Índice/Indicador: IPC INDEC / COMBUSTIBLE CEDOL
5) Gastos Generales	%	Índice/Indicador: IPC INDEC / ICC INDEC
6) Impuestos	%	Ítem sin indicador - A redistribuir en el análisis
7) Beneficio	%	Ítem 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 verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

Firma :	<input type="text"/>
Aclaración :	<input type="text"/>
Carácter :	<input type="text"/>
Lugar y Fecha :	<input type="text"/>

