



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública Nº 13/19**

**Anexo I a la Disposición UOA Nº 27/19**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**1. GLOSARIO**

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

PCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Pública Nº 13/19.

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

UOA: Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF.

DTlyC: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MPF.

OI: Oficina de Infraestructura del Ministerio Público Fiscal.

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

Ley Nº 2095: Ley de Compras y Contrataciones Nº 2095, texto ordenado según Ley Nº 6017.

**2. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación se rige por la Ley Nº 2095 texto consolidado según Ley Nº 6017, 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, la orden de compra, aprobados, en sus correspondientes condiciones de aplicación.

**3. MODALIDAD**

Licitación Pública Nº 13/19.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de energía ininterrumpida (UPS) y equipos de aire acondicionado, marca "APC" por un periodo de doce (12) meses para el centro de datos ubicado en el Piso 7 del edificio sito en Bartolomé Mitre 1735 edificio del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., conforme las condiciones detalladas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas aprobadas para la presente.

**5. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO**

Los Pliegos podrán ser:

a) Descargados de la página Web del MPF: [www.fiscalias.gob.ar](http://www.fiscalias.gob.ar)

b) Solicitados por correo electrónico a: [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto: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](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar) su razón social, Nº de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.

Los pliegos son gratuitos.

**6. PEDIDOS DE ACLARACIONES O INFORMACIÓN**

Las consultas respecto de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse por escrito o por correo electrónico a [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar), con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fijada para la apertura de las propuestas. 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 licitación.

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.**

Al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán haber iniciado el trámite de inscripción ante el citado Registro mediante la plataforma de Buenos Aires Compras (BAC) Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sin perjuicio de ello, deberán haber obtenido la inscripción definitiva previo a la emisión del dictamen de evaluación de ofertas, conforme lo dispuesto por los artículos 22 y 95 de la Ley N° 2095 texto ordenado según Ley N° 6017 ) y la 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](http://www.buenosairescompras.gob.ar)

## **8. RENGLONES A COTIZAR**

**RENGLÓN 1:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), marca APC modelo Symmetra PX 160 KVA, con capacidad instalada de 32 KVA N+1, ubicado en la Sala de Datos del Piso 7 del edificio sito en la calle Bartolomé Mitre 1735 CABA, por un periodo de doce (12) meses, según las especificaciones técnicas detalladas en Anexo II PET.

**RENGLÓN 2:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) equipos de aire acondicionado (AA), marca APC modelo InRow RP, capacidad 29 KW, ubicados en la Sala de Datos del Piso 7 del edificio sito en la calle Bartolomé Mitre 1735 CABA, por un periodo de doce (12) meses, según las especificaciones técnicas detalladas en Anexo II PET.

## **9. CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS RENGLONES 1 y 2:**

**Solución de Contingencias:** Ante la aparición de algún problema en alguno de los equipos contemplados, el servicio se regirá mediante la siguiente modalidad en función de la criticidad del servicio brindado: – Se deberá contar con atención telefónica disponible las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, ya sea para consultas o para solicitar asistencia técnica, para lo cual la empresa deberá indicar el procedimiento a seguir en tal caso.

De surgir un desperfecto y ser necesaria la presencia en el lugar de un técnico especializado, este se apersonará en el sitio dentro de la 4hs de efectuada la solicitud. Se considerará efectuada la solicitud (salvo circunstancias de fuerza mayor) ya sea por el envío de correo electrónico, SMS, o llamados a los teléfonos facilitados por el contratista de cualquiera de los agentes y/o funcionarios designados cuyos datos se consignarán al comienzo de la contratación.

## **10. UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO**

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. notificará oportunamente a la adjudicataria la ubicación de los equipos detallados, que en todos los casos se encuentran instalados en el ámbito de la C.A.B.A. Dentro del plazo contractual la ubicación de estos equipos y las consecuentes prestaciones contratadas, podrán variar siempre del territorio de la C.A.B.A., y ello no alterará las obligaciones contraídas ni los precios contratados.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 13/19**

**11. REPRESENTACIÓN OFICIAL**

Los oferentes deberán ser partners oficiales de Schneider Electric y deberán presentar una carta membretada y firmada por apoderado de la filial argentina avalando que están habilitados para comercializar productos y servicios oficiales de la marca para el Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

**12. OBLIGACIÓN DE VISITA**

Los oferentes deberán visitar el inmueble de **Bartolomé Mitre 1735 piso 7º, el día 16 de Mayo de 2019 a partir de las 11:00 horas, puntual en el hall de entrada del edificio finalizando la misma a las 12:00 hs.**

Con posterioridad a la fecha indicada, los interesados podrán concertar una nueva visita con personal del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas al teléfono 5299-4467 o bien a [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar); hasta dos (2) días hábiles antes de la apertura de ofertas.

El Ministerio Público Fiscal, a través del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES facilitará las visitas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

Una vez realizada la visita, el DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (DTlyC), extenderá el Certificado de Visita al edificio indicado. Con dicha constancia, se acreditará haber concurrido y verificado las condiciones incluidas en el pliego.

En la presentación de las ofertas deberá acompañarse la Constancia de Visita que como **Anexo IV** debidamente suscripta.

**No se aceptará como válida la oferta que no acredite haber realizado la misma**

**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 23 de Mayo de 2019**, en la Mesa de Entradas del MPF sita en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10º de la C.A.B.A., debiendo estar dirigidas a la Unidad Operativa de Adquisiciones del MPF e indicando como referencia la leyenda "**Licitación Pública Nº 13/19, Actuación Interna Nº 30-00053318 - 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:**

		Presenta/ Foja/s
<b>A</b>	Propuesta económica. Cf Anexo III.	
<b>B</b>	La documentación agregada a la oferta debe estar firmada por el oferente o su representante legal.	

<b>C</b>	<u>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 procedimiento.</u>		
<b>D</b>	Nota con los siguientes datos.	Razón Social, Cuit, Domicilio constituido en la CABA, domicilio real. Correo electrónico, teléfono y fax.	
<b>E</b>	Declaración jurada de habilitación para contratar con la C.A.B.A. en los términos de los arts. 97 y 98 de la Ley N° 2095, texto consolidado según Ley N° 6017, Resolución CCAMP N° 53/15.		
<b>F</b>	Documentación que acredite el carácter del firmante.		
<b>G</b>	Garantía de Mantenimiento de Oferta punto 17.		
<b>H</b>	Estatuto societario y sus posteriores modificaciones.		
<b>I</b>	Declaración jurada si tiene o no deuda pendiente con la Administración Federal de Ingresos Públicos.		
<b>J</b>	Constancia de Visita conforme Punto 12.		

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

#### **15. COSTOS INCLUIDOS – I.V.A.**

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir todos los gastos de impuestos, flete, descarga y acarreo al lugar de entrega, y demás gastos de venta que demande la prestación de los bienes / servicios contratados.

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.

#### **16. 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.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 13/19**

**17. 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**.

**18. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día **23 de Mayo de 2019 a las 11:15 horas**, en la sede de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES del MPF, sita en la Av. Paseo Colón 1333 piso 10º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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 fije dicha Comisión anuncio conforme 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 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 la reglamentación al artículo 108 de la Ley Nº 2095

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

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen de preadjudicación dentro de los tres (3) días de su notificación, de conformidad a lo prescrito en la reglamentación al art. 108 de la Ley Nº 2095 - texto consolidado según Ley Nº 6017-.

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 Nº 1569/3 de la SUCURSAL Nº 53 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, perteneciente al ENTE: 2402 - MINISTERIO PUBLICO DE LA C.A.B.A. (cf. art. 101 Ley Nº 2095 -texto consolidado según Ley Nº 6017-), cuya constancia deberá ser acompañada en la presentación a través de la Mesa de Entradas del MPF para su consideración.

**20. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará a un único oferente.

**21. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA. RECEPCIÓN.**

El contrato tendrá una duración de **doce (12) meses** consecutivos e ininterrumpidos.

El inicio del servicio se coordinará con la **Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS)** vía correo electrónico: corebys@fiscalias.gob.ar y conforme las instrucciones del personal del **Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIyC)** en los destinos y horarios que se indiquen, corriendo todos los costos devenidos por la entrega, flete, personal, armado, medios de descarga y acarreo, por cuenta del adjudicatario.

### **Lugar de entrega**

El servicio de mantenimiento deberá prestarse, para el equipamiento indicado, en la sala de datos ubicada en el piso 7 del edificio sito en la calle Bartolomé Mitre 1735 CABA, y conforme pliego de especificaciones técnicas

### **22. PERIODO DE VIGENCIA.**

Se indica un periodo de validez de la contratación de doce (12) meses.

### **23. 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.

### **24. 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.

### **25. PAGO**

#### **Forma de pago:**

El pago se realizará 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 conforme **punto 23** del presente.

**Pago anticipado:** El monto total adjudicado se cancelará en un solo pago anticipado, en pesos, debiendo el adjudicatario integrar una contragarantía equivalente al cien por ciento (100%) adjudicado mediante **Póliza de Seguro de Caución**.

#### **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](mailto:pagosmpf@fiscalias.gob.ar), mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de actuación interna o expediente y de orden de compra), descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura. Asimismo, deberá darse cumplimiento con los requisitos exigidos por la normativa aplicable, y acompañar -de corresponder- por la documentación que se detalla seguidamente:

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



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 13/19**

- 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.

**26. 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.

**27. 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.





Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública Nº 13/19

**ANEXO II A LA DISPOSICIÓN UOA Nº 27/19**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO UPS y AA MARCA “APC” del**  
**CENTRO DE DATOS BME. MITRE**

**RENGLÓN 1:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), marca APC modelo Symmetra PX 160 KVA, con capacidad instalada de 32 KVA N+1, ubicado en la Sala de Datos del Piso 7 del edificio sito en la calle Bartolomé Mitre 1735 CABA, por un periodo de doce (12) meses, según las siguientes prestaciones mínimas:

- 1.1. Verificación de tensión eficaz de entrada, de salida y de la totalidad de los bancos de baterías.
- 1.2. Cuando lo requiera el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se deberá verificar cada batería individualmente, ya sea por el método de la descarga medida frente a una carga calibrada aplicada en un intervalo prefijado de tiempo o bien por el método de la medición de la resistencia interna de la batería.
- 1.3. Verificación del ruido eléctrico que generan a salida el sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) medido en mV (miliivoltios).
- 1.4. Verificación de aislación de tierra de la máquina.
- 1.5. Verificación de la puesta a tierra del sistema.
- 1.6. Verificación del estado de carga de la unidad.
- 1.7. Verificación del funcionamiento del tablero de alimentación y sistema de by-pass.
- 1.8. Comprobación y calibración del seteo del equipo.
- 1.9. Verificación de los elementos de ventilación propios del sistema de alimentación ininterrumpida (UPS).
- 1.10. Verificación de los parámetros y de las distintas alarmas del sistema, realizando la reprogramación del equipo de ser necesario.
- 1.11. Verificación de todas las conexiones eléctricas en borneras de:
  - 1.11.1. Entrada,

- 1.11.2. Salida
- 1.11.3. Y en el recorrido del circuito hasta el o los interruptores principales de entrada y salida.
- 1.11.4. En todos los casos la verificación deberá contemplar el recorrido del cableado, el torque de ajuste de las borneras y los bornes, así como las condiciones térmicas de dichas acometidas con instrumental adecuado.
- 1.12. Aviso en un máximo de 48hs sobre el deterioro de algún elemento o su posible falla inminente.
- 1.13. Recomendación de cualquier acción a tomar para mantener o mejorar la capacidad del equipo o su rendimiento.
- 1.14. La adjudicataria deberá realizar al inicio del contrato y con una frecuencia de seis (6) meses, la limpieza interna y externa del equipo, o a requerimiento del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 1.15. Deberá verificarse la humedad relativa ambiente del sitio de instalación con instrumental adecuado.
- 1.16. Los softwares o firmwares de los equipos deberán actualizarse a medida que se liberen nuevas versiones, cuando sea necesario (por fallas, etc.), o cuando el Departamento de Tecnología se lo requiera.
- 1.17. La modalidad del servicio de mantenimiento debe contemplar el reemplazo de la parte defectuosa. La adjudicataria deberá proveer la mano de obra necesaria para la instalación y el recambio de dicha parte.
- 1.18. En todos los casos que el mantenimiento y/o la tarea programada o de emergencia requiera corte del servicio, el mismo deberá ser coordinado previamente con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 1.19. La adjudicataria deberá confeccionar un parte de intervención técnico por cada mantenimiento realizado, ya sea preventivo o correctivo, el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la casilla [tecnologia@fiscalias.gob.ar](mailto:tecnologia@fiscalias.gob.ar), y deberá contener los valores de los parámetros medidos e intervenidos, como así también todas las verificaciones y acciones requeridas, realizadas, por realizar y sugeridas, gráficos, cuadros, planillas y estadísticas necesarias para la toma de



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 13/19**

futuras decisiones. Dicho parte, finalmente será aprobado a conformidad por el responsable técnico que el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones designe a tal fin.

- 1.20. Se deberá contar con un sistema de recepción de avisos de fallos a través correo electrónico los que serán enviados por el sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) y los sistemas de control para que la contratista someta a una evaluación remota el estado operativo de las máquinas. Según la criticidad de la falla, aviso o contingencia, se deberá notificar a los medios y agentes asignados por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para coordinar las acciones a seguir.
- 1.21. Visitas programadas: El adjudicatario deberá realizar al menos una (1) visita al inicio del contrato y una (1) visita semestral para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) Symmetra PX. El cronograma de visitas será coordinado con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones una vez dado comienzo a la contratación. Las visitas correspondientes deberán ser efectuadas en días hábiles previamente coordinadas con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dentro de los horarios de trabajo y podrán extenderse fuera de él ocasionalmente y en virtud de la necesidad o riesgo de corte de servicio. El cronograma será el que defina el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio Público Fiscal, los cuales podrán ser modificados de acuerdo a sus necesidades.

**REGLÓN 2: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) equipos de aire acondicionado (AA), marca APC modelo InRow RP, capacidad 29 KW, ubicados en la Sala de Datos del Piso 7 del edificio sito en la calle Bartolomé Mitre 1735 CABA, por un periodo de doce (12) meses, según las siguientes prestaciones mínimas:**

- 2.1. Revisar el estado de conservación de las aislaciones de las cañerías de alta y baja presión, verificando su separación, la continuidad de la venda

protectora y cuidando que no haya superficies expuestas que pudieran generar pérdidas de eficiencia y condensados indebidos.

- 2.2. Revisar el funcionamiento de la unidad condensadora, verificando temperatura de cabezal, limpieza de rejillas de radiación, muelles anti-vibraciones, compresores, capacitores y cableados externos.
- 2.3. Reemplazar o limpiar, según corresponda y de acuerdo a la especificación del fabricante, los filtros de sólidos en la entrada de agua a las máquinas previniendo el ingreso a las mismas de partículas de óxido o depósitos calcíferos que pudieran obturar o disminuir el caudal al equipo. La provisión de materiales correrá por cuenta del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.
- 2.4. Mantener limpias las bandejas colectoras de agua de condensado, previniendo la formación de moho, liberando de obstrucciones los embudos y retirando los restos de polvo que pudieran depositarse sobre las mismas.
- 2.5. Reemplazar y/o limpiar los filtros de aire cuidando y revisando que todas las pestañas, marcos, remaches y tornillos sean restituidos a su posición luego de las tareas.
- 2.6. Realizar la verificación de las distintas alarmas del sistema y del humidificador.
- 2.7. Realizar la verificación, y de ser necesaria la reprogramación, de los distintos parámetros del equipo para el buen funcionamiento del sistema.
- 2.8. La modalidad del servicio de mantenimiento debe contemplar el reemplazo de la parte defectuosa. La adjudicataria deberá proveer la mano de obra necesaria para la instalación y el recambio de dicha parte.
- 2.9. Visitas programadas: El adjudicatario deberá realizar al menos una (1) visita trimestral para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Aire Acondicionado InRow RP. El cronograma de visitas será coordinado con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones una vez iniciada la contratación. Las visitas correspondientes deberán ser efectuadas en días hábiles previamente coordinadas con el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dentro de los horarios de trabajo y podrán extenderse



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General**  
**Licitación Pública Nº 13/19**

fuera de él ocasionalmente y en virtud de la necesidad o riesgo de corte de servicio. El cronograma será el que defina el Departamento de Tecnología Informática y Comunicaciones del Ministerio Público Fiscal, los cuales podrán ser modificados de acuerdo a sus necesidades.

**Condiciones generales aplicables a Renglones 1 y 2:**

- **Solución de Contingencias:** Ante la aparición de algún problema en alguno de los equipos contemplados, el servicio se regirá mediante la siguiente modalidad en función de la criticidad del servicio brindado:
  - Se deberá contar con atención telefónica disponible las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, ya sea para consultas o para solicitar asistencia técnica, para lo cual la empresa deberá indicar el procedimiento a seguir en tal caso.
  - De surgir un desperfecto y ser necesaria la presencia en el lugar de un técnico especializado, este se apersonará en el sitio dentro de la 4hs de efectuada la solicitud. Se considerará efectuada la solicitud (salvo circunstancias de fuerza mayor) ya sea por el envío de correo electrónico, SMS, o llamados a los teléfonos facilitados por el contratista de cualquiera de los agentes y/o funcionarios designados cuyos datos se consignarán al comienzo de la contratación.
- **Ubicación del equipamiento:** El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. notificará oportunamente a la adjudicataria la ubicación de los equipos detallados, que en todos los casos se encuentran instalados en el ámbito de la C.A.B.A. Dentro del plazo contractual la ubicación de estos equipos y las consecuentes prestaciones contratadas, podrán variar siempre del territorio de la C.A.B.A., y ello no alterará las obligaciones contraídas ni los precios contratados.
- **Representación oficial:** Los oferentes deberán ser partners oficiales de Schneider Electric y deberán presentar una carta membretada y firmada por apoderado de la filial argentina avalando que están habilitados para

comercializar productos y servicios oficiales de la marca para el Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública Nº 13/19

Anexo III a la Disposición UOA Nº 27/19

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Contratación: Licitación Pública Nº 13/19	Actuación Interna Nº: 30-00053318
Apertura de ofertas: 23/05/2019 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](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar)

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: hasta las 11:00 hs. del día 23/05/2019.

Renglón Nº 1: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de energía ininterrumpida (UPS) y equipos de aire acondicionado, marca "APC" por un periodo de doce (12) meses del MPF de la C.A.B.A.		
Subrenglón	Detalle	Precio Total
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), marca APC modelo Symmetra PX 160 KVA, con capacidad instalada de 32 KVA N+1 por 12 meses conforme Anexo II.	\$
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) equipos de aire acondicionado (AA), marca APC modelo InRow RP, capacidad 29 KW por 12 meses, conforme Anexo II.	\$
<b>TOTAL DE LA OFERTA</b>		<b>\$</b>

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. 97 y 98 de la Ley Nº 2095 (texto ordenado según Ley Nº 6017) reglamentado por Resolución CCAMP Nº 53/15).

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

FIRMA  
(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)





**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Fiscalía General  
Licitación Pública N° 13/19**

**ANEXO IV a la Disposición UOA N° 27/2019**

CABA, de del 2019.

**CONSTANCIA DE VISITA**

CERTIFICO: que el/los Sr/es. ....  
..... (DNI N°.....)  
de la Empresa ..... ha  
realizado en el día de la fecha, la visita establecida en el Pliego de Bases y Condiciones  
Particulares aprobado para la Licitación Publica N° 13/19, en el edificio sito en Bartolomé  
Mitre 1735 piso 7° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

.....  
Firma y Aclaración  
por la Empresa

.....  
Firma y Aclaración  
Depto. de Tecnologías de la Información  
y Comunicaciones (DTIyC)