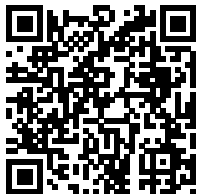




**MPF** | MINISTERIO  
PÚBLICO FISCAL

# Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 9/2024



ALEJO FOLGUEIRA  
SECRETARIO DE FISCALIA  
afolgueira@fiscalias.gob.ar  
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.  
26/02/2024 16:34:02



**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° 6.588), 6.712 y modificatorias, la Resolución CCAMP N° 53/15, las Resoluciones FG N° 04/2020 y N° 05/2020 y la Actuación Interna N° 30-00092969 del registro de la Fiscalía General, y

**CONSIDERANDO:**

Que, por la actuación mencionada en el visto, tramita la Licitación Pública N° 3/2024, tendiente a lograr la adquisición de bienes e insumos informáticos para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, al efecto, la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, elevó la solicitud efectuada por el Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos para la contratación citada, brindando al efecto las características técnicas de las licencias requeridas y el costo estimado al efecto, el cual asciende a la suma total de dólares estadounidenses cincuenta y seis mil cuatrocientos noventa y cinco (U\$S56.495,00) IVA incluido.

Que el citado Departamento informó entre otras razones de contratación que *“...para el normal desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en el Ministerio Público Fiscal, en forma cotidiana se hace uso de una variedad de bienes e insumos de índole informático. Dado el uso intensivo, ciertos bienes e insumos progresivamente se van*

*deteriorando, en muchos casos hasta su rotura parcial o total, lo que hace que queden inutilizables y se requiera de su reemplazo.”*

Que, a los fines expuestos, se elaboró el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el cual fue conformado por el área requirente.

Que, asimismo, han tomado intervención las áreas con competencia presupuestaria mediante la Nota DP N° 345/2024.

Que por lo expuesto, en atención a las características de la adquisición requerida, corresponde autorizar el procedimiento de selección por Licitación Pública de etapa única conforme lo previsto en los artículos 26, 27, 28, 30, 32, 33 y concordantes de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y el Modelo de Formulario Original para Cotizar, que como Anexos I a III, respectivamente, forman parte integrante de la presente y que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, regirán la adquisición referida.

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° 6.588) y la Resolución CCAMP N° 53/15 y las Resoluciones FG N° 04/2020 y 05/2020.

Que, ha tomado intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 315/2024, 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° 6.588), la Resolución CCAMP N° 53/15, y las Resoluciones FG N° 04/2020 y N° 05/2020;



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

**EL 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 Licitación Pública N° 3/2024, tendiente a lograr la adquisición de bienes e insumos informáticos para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con las características y demás condiciones descriptas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que se aprueban por la presente, con un presupuesto oficial de dólares estadounidenses cincuenta y seis mil cuatrocientos noventa y cinco (U\$S56.495,00) IVA incluido.

**ARTÍCULO 2º.-** Aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y el modelo de formulario original para cotizar que como Anexos I a III, 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.-** Invitar a no menos de cinco (5) posibles oferentes.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que los pliegos de la presente Licitación serán gratuitos

y podrán ser descargados de la página oficial del Ministerio Público Fiscal de esta Ciudad (<https://mpfciudad.gob.ar/compras/search>) o bien ser solicitarlos por correo electrónico a [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar).

**ARTÍCULO 5°.-** Fijar el día 08 de marzo del 2024, a las 11:00 horas como fecha límite para la apertura de las ofertas.

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

**ARTÍCULO 7°.-** Regístrese; publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; anúnciese en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal; comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público a los fines de realizar el control concomitante del proceso, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura; a la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, al Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos, al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas, a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio y a las Cámaras del rubro a contratar. Cumplido, archívese.

**DISPOSICIÓN OAF N° 09/2024**



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

**Anexo I a la Disposición OAF N° 09/2024**

**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).

DIRSI: Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos del MPF.

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° 6.588.

**2. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación se rige por la Ley N° 2095, Resolución CCAMP N° 53/15, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas en sus correspondientes condiciones de aplicación.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

A adquisición de bienes e insumos informáticos para uso del Ministerio Público



GESTION  
DE LA CALIDAD

RI-9000-15533



IRAM-ISO 9001:2015

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 aprobados para la presente.

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

Los Pliegos podrán ser:

- a) Descargados de la página Web del MPF <https://mpfciudad.gob.ar/compras/search>
- b) Solicitados por correo electrónico a: [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar)

A los fines de notificar las Circulares que se llegasen a emitir, los oferentes que obtengan los pliegos por alguno de los medios mencionados anteriormente deberán informar: correo electrónico oficial, razón social y CUIT, a la siguiente dirección de e-mail [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar)

Todas las comunicaciones entre el MINISTERIO PÚBLICO y los interesados, oferentes o cocontratantes serán válidas en las direcciones de correo electrónico que previamente aquéllos hayan constituido o, en su defecto, en las que figuren en el RIUPP.

En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado.

Los pliegos son gratuitos.

#### **5. CÓMPUTO DE PLAZOS**

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

#### **6. TIPO DE PROCESO**

Licitación Pública de etapa única.

#### **7. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de dólares estadounidenses cincuenta y seis mil cuatrocientos noventa y cinco (U\$S56.495,00) IVA incluido.



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

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

Las consultas respecto del/ los Pliego/s, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse al correo electrónico a [comprasmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:comprasmpf@fiscalias.gob.ar), con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fijada para la apertura de las propuestas.

No se aceptarán consultas telefónicas y el MPF no tendrá obligación de responder aquellas que se presenten una vez vencido el término indicado.

Las impugnaciones al pliego se recibirán dentro del mismo plazo previsto para realizar consultas y tramitarán por cuerda separada, siendo resueltas aquéllas por la autoridad que haya aprobado dicho pliego, debiendo el interesado constituir la correspondiente garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones Particulares por el uno por ciento (1%) del presupuesto oficial aprobado para la presente.

## **9. RENGLONES A COTIZAR**

**Renglón N° 1:** Kits teclado y mouse alámbricos.

**Renglón N° 2:** Kits teclado y mouse inalámbricos.

**Renglón N° 3:** Mouse alámbricos.

**Renglón N° 4:** Mouse inalámbricos.

**Renglón N° 5:** Pendrives de 16 GB de capacidad.

**Renglón N° 6:** Pendrives de 32 GB de capacidad.

**Renglón N° 7:** Discos de estado sólido (SSD), factor de forma M.2, capacidad 240 GB como mínimo.

**Renglón N° 8:** Discos HDD externos de 2 TB de capacidad.

**Renglón N° 9:** Discos HDD internos de 1 TB de capacidad.

**Renglón N° 10:** Auriculares con micrófono (headsets).

**Renglón N° 11:** Cargadores de equipos celulares.



GESTIÓN  
DE LA CALIDAD

IR-9000-15533



IRAM-ISO 9001:2015



**Todos los bienes citados, deberán dar cumplimiento con el detalle, cantidades y especificaciones descritas en el Pliego de Especificaciones Técnicas aprobado para la presente.**

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

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

## **11. 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 que demande la prestación contratada, debiendo incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

## **12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán presentadas en formato digital (escaneado completo de oferta elaborada en los términos requeridos en presente pliego) dirigidas a la casilla de correo electrónico [licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar) hasta las 11:00 horas del día **08/03/2024** debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia la leyenda “Licitación Pública N° 3/2024, Actuación Interna N° 30-00092969 - Fecha y hora de apertura”.

**Se solicita que los envíos tengan una carga máxima de 50mb a fin de facilitar la correcta recepción de los mismos. En atención a lo expuesto, será responsabilidad del oferente tomar los recaudos necesarios de los correos enviados, a fin de ser debidamente considerados para el procedimiento.**



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

En la presentación, deberá adjuntarse el estatuto, acta de designación de cargos vigente y/o poder que acredite la calidad y facultades del firmante.

Las propuestas deberán presentarse con su contenido foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente, su representante legal y/o apoderado, todos ellos con personería debidamente actualizada y acreditada conforme lo establecido precedentemente.

La presentación de la oferta implica la aceptación como válida y otorga carácter de comunicación fehaciente para este proceso, a toda comunicación que el MPF envíe vía correo electrónico a los oferentes, al correo electrónico denunciado en el formulario de presentación de ofertas.

**La presentación deberá contener:**

<b>PRESENTACIÓN</b>		<b>Foja/s</b>
<b>A</b>	Propuesta económica. Anexo III. Incluye Declaración jurada de habilidad para contratar con la C.A.B.A. (Arts. 89 y 90 de la Ley N° 2095, texto consolidado según Ley N° 6.588 y Resolución CCAMP N° 53/15). Incluye 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° 6588-.	
<b>B</b>	Documentación que acredite el carácter del firmante. Cláusula 12.	
<b>C</b>	Manifestación con carácter de declaración jurada, de corresponder si el oferente tiene deudas y/o créditos con la AFIP enumerando las mismas, indicando si posee Plan de Facilidades y/o el estado de los mismos.	



GESTIÓN  
DE LA CALIDAD  
RI-9000-15533



<b>D</b>	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Cláusula 13. La no presentación es causal de desestimación de oferta.	
<b>E</b>	Especificación Técnica: La oferta deberá estar acompañada con la propuesta técnica correspondiente, a fines de convalidar los requerimientos establecidos en pliego de especificaciones técnicas	

Se señala que NO resulta necesario la presentación del pliego conjuntamente con la oferta, considerándose que la misma se ajusta al pliego con la sola presentación del formulario original para cotizar aprobado para el presente trámite.

### **13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

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

En caso de ofrecer una propuesta alternativa, el monto deberá ser calculado sobre la oferta mayor.

### **14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan por iguales plazos automáticamente salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la cual deberá constar junto con su oferta económica.

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

### **15. REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DE LA C.A.B.A.**

Al momento de presentar sus ofertas, los oferentes deberán tener INICIADO EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN ante el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), mediante la plataforma de Buenos Aires Compras (BAC), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del G.C.B.A.



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

Dicho trámite de inscripción deberá realizarse por el interesado a través del sitio de Internet, en la página [www.buenosairescompras.gob.ar](http://www.buenosairescompras.gob.ar)

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

#### **16. HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO - AFIP**

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes **NO** deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo II de la Res. CCAMP N° 53/15). En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio Público Fiscal realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio Web de la AFIP.

#### **17. APERTURA DE LAS OFERTAS**

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 12, se formalizará el acta de apertura de ofertas en el ámbito de la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA del MPF.

#### **18. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA**

La CEO o la 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



GESTIÓN  
DE LA CALIDAD

IR-9000-15533



IRAM-ISO 9001:2015

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.

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

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

En aquellos procedimientos en los que intervenga la Comisión Evaluadora de Ofertas, ésta 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 102 de la Ley N° 2095, texto Consolidado Según Ley N° 6.588. <https://mpfciudad.gob.ar/compras/search>

## **20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los siguientes supuestos: a) Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal. b) Si estuviere escrita con lápiz. c) Si careciera de la garantía exigida. d) Si no se presentan las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispusiere. e) Si contuviere condicionamientos. f) Si tuviere raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieran debidamente salvadas. g) Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación. h) Si incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente se prevean en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

## **21. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen de preadjudicación dentro de los tres (3) días de su notificación, de conformidad con la reglamentación al art. 102 de la Ley N° 2095 - texto consolidado según Ley N° 6.588-.



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

Es requisito para la impugnación al dictamen de preadjudicación el depósito en efectivo equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto pre-adjudicado por el que se presenta la impugnación y deberá ser realizado en la CUENTA CORRIENTE N° 1569/3 de la SUCURSAL N° 53 del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, perteneciente al ENTE: 2402 - MINISTERIO PUBLICO DE LA C.A.B.A. (cf. art. 93 Ley N° 2095 - texto consolidado según Ley N° 6.588-). La constancia del depósito deberá ser acompañada junto con la presentación, la que se hará en la Mesa de Entradas del MPF.

## **22. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se efectuará por renglón completo.

## **23. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DEL SERVICIO. ENTREGAS.**

El contrato se perfeccionará 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).

El adjudicatario deberá coordinar las entregas o inicio del servicio con la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) vía correo electrónico: [corebys@fiscalias.gob.ar](mailto:corebys@fiscalias.gob.ar) y conforme las instrucciones del personal de la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, en los destinos y horarios que se indiquen, corriendo todos los costos devenidos por la entrega, flete, personal, armado, medios de descarga y acarreo, por cuenta del adjudicatario, en caso de que existiesen.

**El plazo de entrega será de noventa días (90) días corridos.**



**Los bienes y/o servicios deberán ser entregados en Magallanes 1269 y/o en Av. Paseo Colón 1333, CABA.**

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

La fecha de vencimiento producirá la extinción de la totalidad del vínculo contractual con la adjudicataria, incluyendo aquellas prestaciones que se hubieran requerido con posterioridad al inicio del vínculo contractual; excepto lo relacionado con el cumplimiento de garantías o vicios redhibitorios.

#### **24. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá presentar una garantía de cumplimiento del contrato en los términos de los artículos Art. 93 inciso b) y 107 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su reglamentación, es decir, dentro de los cinco (5) días de notificada la orden de compra, mediante póliza de seguro de caución.

En caso de no integrar la garantía en el plazo señalado, el adjudicatario será pasible de sanción en los términos de lo prescrito por el artículo 119 de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6.588).

**Se deja expresa constancia que la garantía de cumplimiento de contrato será devuelta en los términos y alcances de lo previsto en la cláusula 17.3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, una vez cumplido el plazo de la garantía técnica requerida en el presente trámite, debiendo el oferente prever las implicancias y costos que ello determine.**

#### **25. RECEPCIÓN**

La conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS). La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización será la encargada de remitir a la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) la conformidad por los bienes entregados por cada renglón y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

#### **26. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

El adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos patentados y deslindará de responsabilidades al MINISTERIO PÚBLICO FISCAL ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera



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

originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por los bienes o servicios ofertados.

## **27. PENALIDADES**

La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización del Ministerio Público Fiscal de la CABA será la encargada del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

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

La multa será del UNO POR CIENTO (1%) del monto de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso en el cumplimiento de la obligación o fracción mayor de TRES (3) días, superado el primer término.

## **28. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SEGUROS**

Los seguros requeridos en el marco del presente trámite deberán emitirse a nombre del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires CUIT 30-70962154-4.

## **29. 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, y presentarse en la Mesa de Entradas del Ministerio Público Fiscal (Av. Córdoba 820, 8° piso CABA) o bien



IR-9000-15533



IRAM-ISO 9001:2015



enviarse a la dirección [pagosmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:pagosmpf@fiscalias.gob.ar), mencionando: referencia al procedimiento que corresponda (incluyendo número de actuación interna o expediente y de orden de compra), descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura.

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

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

b) Responsables Inscriptos:

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

c) Monotributista:

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

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

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

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 de forma cien por ciento (100%) adelantada y en PESOS, dentro de los TREINTA (30) días de la fecha de presentación de la factura,**



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

**Al efecto, la adjudicataria, deberá integrar una contragarantía del cien por ciento (100%) del monto otorgado en tal concepto de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley N° 2095 –texto consolidado según Ley N° 6.588.**

Los importes serán pagados al tipo de cambio dólar vendedor Banco de la Nación Argentina, vigente el día anterior a emitirse la factura (emitida en pesos), una vez cumplimentada la entrega de la documentación señalada, en los términos de lo dispuesto en la Resolución FG N° 355/18 y modificatorias.

### 30. 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.



GESTION  
DE LA CALIDAD  
RI-9000-15533



IRAM-ISO 9001:2015



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General Adjunta de Gestión**  
**Secretaría de Coordinación Administrativa**  
**Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización**  
**Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos**

**Anexo II a la Disposición OAF N° 09/2024**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**BIENES E INSUMOS INFORMÁTICOS**

**RENGLÓN N° 1:** Adquisición de cien (100) kits de teclado y mouse alámbricos, según las siguientes características mínimas:

- 1.1. Marcas aceptadas: Logitech o Microsoft.
- 1.2. Conectividad: alámbrica por USB-A.
- 1.3. Características específicas del teclado:
  - 1.3.1. Configuración: QWERTY, español (letra “ñ” incluida) y teclado numérico.
  - 1.3.2. Relación tamaño: estándar 100%.
  - 1.3.3. Tecnología: membrana.
  - 1.3.4. Ajustable en altura: sí.
- 1.4. Características específicas del mouse:
  - 1.4.1. Sensor: óptico.
  - 1.4.2. Botones: 3 botones (izquierdo, derecho, y clic botón central).
  - 1.4.3. Rueda de desplazamiento: sí.
- 1.5. Color: negro.
- 1.6. Presentación: kit (todos los bienes y accesorios en misma caja de fábrica).
- 1.7. Referencia: Logitech MK120.

**RENGLÓN N° 2:** Adquisición de cincuenta (50) kits de teclado y mouse inalámbricos, según las siguientes características mínimas:

- 2.1. Marcas aceptadas: Logitech o Microsoft.
- 2.2. Conectividad: inalámbrica 2,4 GHz, con nano receptor USB-A.
- 2.3. Características específicas del teclado:
  - 2.3.1. Configuración: QWERTY, español (letra “ñ” incluida) y teclado numérico.
  - 2.3.2. Relación tamaño: estándar 100%.
  - 2.3.3. Tecnología: membrana.
  - 2.3.4. Ajustable en altura: sí.
  - 2.3.5. Alimentación: mediante pila/s o batería (incluida/s).
- 2.4. Características específicas del mouse:
  - 2.4.1. Sensor: óptico.
  - 2.4.2. Botones: 3 botones (izquierdo, derecho, y clic botón central).
  - 2.4.3. Rueda de desplazamiento: sí.
  - 2.4.4. Alimentación: mediante pila/s o batería (incluida/s).
- 2.5. Color: negro.
- 2.6. Presentación: kit (todos los bienes y accesorios en misma caja de fábrica).
- 2.7. Referencia: Logitech MK220.

**RENGLÓN N° 3:** Adquisición de cincuenta (50) mouse alámbricos, según las siguientes características mínimas:

- 3.1. Marcas aceptadas: Logitech o Microsoft.
- 3.2. Conectividad: alámbrica por USB-A.
- 3.3. Sensor: óptico.
- 3.4. Botones: 3 botones (izquierdo, derecho, y clic botón central).
- 3.5. Rueda de desplazamiento: sí.
- 3.6. Tamaño: estándar.
- 3.7. Color: negro.
- 3.8. Referencia: Logitech M90.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General Adjunta de Gestión**  
**Secretaría de Coordinación Administrativa**  
**Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización**  
**Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos**

**REGLÓN N° 4:** Adquisición de cincuenta (50) mouse inalámbricos, según las siguientes características mínimas:

- 4.1. Marcas aceptadas: Logitech o Microsoft.
- 4.2. Conectividad: Bluetooth.
- 4.3. Sensor: óptico.
- 4.4. Botones: 3 botones (izquierdo, derecho, y clic botón central).
- 4.5. Rueda de desplazamiento: sí.
- 4.6. Alimentación: mediante pila/s o batería (incluida/s).
- 4.7. Tamaño: estándar.
- 4.8. Color: negro.
- 4.9. Referencia: Logitech M240.

**REGLÓN N° 5:** Adquisición de cincuenta (50) pendrives de 16 GB de capacidad, según las siguientes características mínimas:

- 5.1. Marcas aceptadas: Kingston, SanDisk, Verbatim o ADATA.
- 5.2. Capacidad: 16 GB, como mínimo.
- 5.3. Conectividad: USB-A 3.0 compatible.
- 5.4. Formato de forma: estándar (no del tipo “fit” o “achatado”).

**REGLÓN N° 6:** Adquisición de ciento cincuenta (150) pendrives de 32 GB de capacidad, según las siguientes características mínimas:

- 6.1. Marcas aceptadas: Kingston, SanDisk, Verbatim o ADATA.

- 6.2. Capacidad: 32 GB, como mínimo.
- 6.3. Conectividad: USB-A 3.0 compatible.
- 6.4. Formato de forma: estándar (no del tipo “fit” o “achatado”).

**RENGLÓN N° 7:** Adquisición de cien (100) discos de estado sólido (SSD), factor de forma M.2, capacidad 240 GB, según las siguientes características mínimas:

- 7.1. Marcas aceptadas: Kingston, Western Digital o ADATA.
- 7.2. Tecnología de almacenamiento: estado sólido (SSD).
- 7.3. Capacidad: 240 GB, como mínimo.
- 7.4. Interfaz: PCIe 4.0 (key M) NVMe NV2.
- 7.5. Factor de forma: M.2 (2280).
- 7.6. Referencia: Kingston SSD PCIe 4.0 NVMe NV2.

**RENGLÓN N° 8:** Adquisición de cien (100) discos HDD externos de 2 TB de capacidad, según las siguientes características mínimas:

- 8.1. Marcas aceptadas: Western Digital, Seagate, Verbatim o ADATA.
- 8.2. Capacidad: 2 TB, como mínimo.
- 8.3. Conectividad: USB-A 3.0 compatible.
- 8.4. Accesorios incluidos: cable USB-A 3.0.
- 8.5. Referencia: Western Digital WD Elements Portable 2 TB.

**RENGLÓN N° 9:** Adquisición de veinte (20) discos HDD internos de 1 TB de capacidad, según las siguientes características mínimas:

- 9.1. Marcas aceptadas: Western Digital o Seagate.
- 9.2. Capacidad: 1 TB, como mínimo.
- 9.3. Conectividad: SATA.



**Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**  
**Fiscalía General Adjunta de Gestión**  
**Secretaría de Coordinación Administrativa**  
**Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización**  
**Departamento de Infraestructura de Redes y Servicios Informáticos**

- 9.4. Factor de forma: 3.5”.
- 9.5. Memoria cache: 64 MB, como mínimo.
- 9.6. Diseñado para aplicaciones de videovigilancia (CCTV).
- 9.7. Garantía: tres (3) años, como mínimo.
- 9.8. Referencia: Western Digital WD Purple HDD 1 TB (Surveillance HDD).

**RENGLÓN N° 10:** Adquisición de cien (100) auriculares con micrófono (headsets), según las siguientes características mínimas:

- 10.1. Marcas aceptadas: Logitech, Lenovo, Plantronics (Poly) o Jabra.
- 10.2. Conectividad: USB-A (no se admiten inalámbricos), con extensión del cable de 1,5 metros como mínimo.
- 10.3. Auriculares: estéreo; diadema con almohadilla con terminación en cuero sintético o similar (no se admiten con terminación de tela, espuma o similar).
- 10.4. Micrófono: con tecnología de supresión de ruidos; en varilla, ajustable angularmente.
- 10.5. Control de volumen y de llamadas: sí, integrado mediante comando en cable.
- 10.6. Color: negro.
- 10.7. Referencia: Logitech H390.

**RENGLÓN N° 11:** Adquisición de doscientos (200) cargadores de equipos celulares, según las siguientes características mínimas:

- 11.1. Marcas aceptadas: Samsung, Xiaomi, Anker o Motorola.
- 11.2. Tipo de cargador: de pared (clavijas tipo I; se admite sin clavija de tierra).
- 11.3. Tensión de alimentación: 100~240 VCA 50-60 Hz.

- 11.4. Tensión de salida: 5 VCC.
- 11.5. Tipo de carga: carga rápida, potencia 25 W como mínimo.
- 11.6. Cable: USB-A a USB-C (incluido).
- 11.7. Color: blanco o negro.

**Condiciones generales aplicables a todos los renglones:**

- Todos los productos deben ser nuevos, originales y entregados en su correspondiente packaging original de fábrica.
- Todos los productos de cada renglón deben ser misma marca y modelo.
- Todos los productos deben poseer una garantía por desperfectos y/o mal funcionamiento por el término de un (1) año (excepto en aquellos renglones en que se especifique otro plazo), contabilizado a partir de la fecha efectiva de recepción.





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

**Anexo III a la Disposición OAF N° 09/2024**

**FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR**

**Apertura de ofertas: 08/03/2024 a las 11:00 hs**

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

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

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** 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](mailto:licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar), debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia a la “Licitación Pública N° 3/2024, Actuación Interna N° 30-00092969-Fecha de Apertura”. Sólo será admitida hasta el día fijado en el llamado.

Correo electrónico de la OAF: [licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar](mailto:licitacionesmpf@fiscalias.gob.ar)



IRAM-ISO 9001:2015



IRAM-ISO 9001:2015

<b>Renglón</b>	<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unitario (U\$S)</b>	<b>Costo Total (U\$S)</b>
1	Kits de teclado y mouse alámbricos	100		
2	Kits de teclado y mouse inalámbricos.	50		
3	Mouse alámbricos.	50		
4	Mouse inalámbricos.	50		
5	Pendrives de 16 GB de capacidad.	50		
6	Pendrives de 32 GB de capacidad.	150		
7	Discos de estado sólido (SSD), factor de forma M.2, capacidad 240 GB como mínimo.	100		
8	Discos HDD externos de 2 TB de capacidad.	100		
9	Discos HDD internos de 1 TB de capacidad.	20		
10	Auriculares con micrófono (headsets).	100		
11	Cargadores de equipos celulares.	200		
<b>TOTAL COTIZADO (U\$S)</b>				

**TOTAL DE LA OFERTA (en letras):** Son dólares estadounidenses

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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° 6.588) 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° 6588-.

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

FIRMA Y ACLARACIÓN

(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)