



**MPF** | MINISTERIO  
PÚBLICO FISCAL

# Documento digital firmado electrónicamente Disposición OAF 65/2024



ALEJO FOLGUEIRA  
SECRETARIO DE FISCALIA  
afolgueva@fiscalias.gob.ar  
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.  
20/09/2024 16:12:29



**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, la Resolución CCAMP N° 53/15, las Resoluciones FG N° 04/2020 y N° 05/2020, y la Actuación Interna N° 30-00097591 del registro de la Fiscalía General, y

**CONSIDERANDO:**

Que, por la actuación mencionada en el Visto de la presente, tramita la provisión, instalación y puesta en marcha de motocompresores para equipos de aire acondicionado situados en la azotea del edificio sito en Cabildo 3067, para uso del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, en tal sentido mediante NOTA OI N° 53/2024, la titular de la Oficina de Infraestructura, elevó el requerimiento efectuado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal, solicitando la adquisición referida, brindando al efecto las características de los bienes y el costo estimado al efecto.

Que dicha área fundamentó la adquisición en que “...tiene por objeto, dar respuesta a los inconvenientes técnicos detectados durante la realización del mantenimiento de equipos de aire acondicionado... Si bien los equipos están en funcionamiento, su eficiencia no es la correcta, generando





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

*innumerables inconvenientes en la climatización de los espacios que ocupa la Unidad Fiscal Norte, lo que naturalmente afecta el confort de trabajo correspondiente.”*

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

Que, por su parte, han tomado intervención las áreas con competencia presupuestaria mediante la Nota DP N° 1370/2024, a fin de informar la existencia de partidas presupuestarias con cargo al presente ejercicio presupuestario.

Que, en consecuencia, corresponde autorizar el procedimiento de selección por Licitación Pública N° 22/2024, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y demás anexos que se aprueban por la presente y que, conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales regirán la presente adquisición, con un presupuesto oficial de pesos treinta y siete millones quinientos sesenta y cinco mil (\$37.565.000,00) IVA incluido.

Que, ha tomado intervención el Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante la emisión del Dictamen DAJ N° 881/2024, no habiendo efectuado observaciones de orden jurídico al progreso de la presente medida.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Nros. 1.903 y 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 Licitación Pública N° 22/2024, tendiente a lograr provisión, instalación y puesta en marcha de motocompresores para equipos de aire acondicionado situados en la azotea del edificio sito en Cabildo 3067, 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 la presente, con un presupuesto oficial pesos treinta y siete millones quinientos sesenta y cinco mil (\$37.565.000,00) IVA incluido.

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

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

ARTÍCULO 4º.- Invitar a no menos de cinco (5) posibles oferentes.





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

ARTÍCULO 5º.- Establecer que los pliegos del presente procedimiento 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 6º.- Fijar el día 10 de octubre del 2024, a las 11:00 horas como fecha para la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 7º.- Fijar el día 01 de octubre de 2024 a las 11:00 horas como fecha para la realización de la visita estipulada en la cláusula IV del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 8º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida se deberá atender con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto General de Gastos del Ministerio Público Fiscal para el ejercicio 2024.

ARTÍCULO 9º.- Regístrese; publíquese por un (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; anúnciese en la página de Internet del Ministerio Público Fiscal; comuníquese a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público a los fines de realizar el control concomitante del proceso, a cuyos fines deberá notificársele con una antelación no menor a cinco (5) días a la fecha del acto de apertura; la Oficina de Infraestructura, al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, 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 la Cámara del rubro a contratar. Cumplido, archívese

**DISPOSICIÓN OAF N° 65/2024**



**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° 65/24**

**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

OI: Oficina de Infraestructura

DSGYM: Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

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

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**

Provisión, instalación y puesta en marcha de motocompresores para equipos de aire





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

acondicionado situados en la azotea del edificio sito en Cabildo 3067, 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 y 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, etapa única.



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

## **7. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la contratación asciende a la suma de pesos treinta y siete millones quinientos sesenta y cinco mil (\$37.565.000,00) IVA incluido.

## **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: “Provisión de motocompresores”**, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

**Sub Renglón N° 1.1: “Provisión de motocompresores para unidades condensadoras”**, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

**Renglón N° 2: “Instalación”**, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

**Sub Renglón N° 2.1: “Desinstalación e instalación”**, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de la presente.

**Sub Renglón N° 2.2: “Puesta en marcha integral del Sistema”**, conforme a las características técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas que como ANEXO II forma parte de 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 **10/10/2024** debiendo estar dirigidas a la Oficina de Administración Financiera del MPF e indicando como referencia



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

la leyenda “**Licitación Pública N° 22/2024, Actuación Interna N° 30-00097591- Fecha de Apertura**”.

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

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

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:**



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

<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.	
<b>D</b>	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Cláusula 13. La no presentación es causal de desestimación de oferta.	
<b>E</b>	Constancia de visita Previa. Clausula IV. La no presentación es causal de desestimación de 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.

### **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



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

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.

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



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

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

**17. VISITA PREVIA.**

Los oferentes deberán realizar una visita a los inmuebles a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desarrollo de la prestación contractual -como ser espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

La visita comenzará el día **01 de octubre de 2024 a las 11:00** horas puntuales en Hall de entrada del inmueble de la calle **Avenida Cabildo 3067** , finalizando la misma a las **12:00 hs.**

La no concurrencia a la visita y/o la no inclusión del certificado de visita emitido por este Ministerio Público Fiscal en la presentación de la oferta será causal de desestimación de la misma.

**18. 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.

**19. FALSEDAD DE DATOS DE LA OFERTA**

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

**20. 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



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

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>

## **21. 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 hiciera 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.

## **22. 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. 100 de la Ley N° 2095 - texto consolidado según Ley N° 6.588- y artículo 106 del Anexo de la





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

Resolución CCAMP N° 53/15.

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.

### **23. ADJUDICACIÓN.**

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

### **24. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DEL SERVICIO. ENTREGAS. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

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

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:



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

corebys@fiscalias.gob.ar y conforme las instrucciones del personal del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal, corriendo todos los costos devenidos por la entrega, flete, personal, armado, medios de descarga y acarreo, por cuenta del adjudicatario.

El plazo de entrega será de **sesenta (60) días** corridos desde la notificación de la Orden de Compra.

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

La fecha de inicio de la contratación regirá como fecha única para todos los renglones, y la misma será computada a partir del día en que se haya suscripto tanto la recepción de todos los bienes.

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.

**Lugar:**

**La entrega se realizará en Cabildo 3067, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previa coordinación con la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS).**

## **25. 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.





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

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.**

## **26. RECEPCIÓN**

La conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS). El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal será el encargado de remitir mensualmente –si correspondiere- a la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios (CoReBYS) la conformidad por los servicios contratados por cada renglón y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

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

## **28. GARANTIA DE LOS BIENES**

Los bienes deberán proveerse nuevos, sin uso, con sus correspondientes manuales y catálogos, y con garantía integral ante defectos de fabricación y fallas no imputables al MPF, de por lo menos **doce (12) meses** a partir de la emisión de la Recepción



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

## **29. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD**

**29.1** El Adjudicatario deberá tomar los recaudos necesarios con el fin que, cuando se realicen los trabajos, cumpla con las normativas vigentes incluyendo lo concerniente a las normas de seguridad e higiene, en función de las actividades específicas que en ella se desarrollan. A tales efectos, estará obligado a acatar el plan de Seguridad e Higiene presentado y, aceptar las instrucciones que en este sentido imparta el DSGM.

**29.2** El Adjudicatario tendrá especial cuidado y cumplirá con las normas de seguridad e higiene, respecto de la ejecución de andamios, cercos y protecciones que afecten a vecinos y/o transeúntes en el transcurso del desarrollo de los trabajos. Los mismos también deberán estar homologados con las normas ISO.

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

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

**En lo que refiere a Seguridad e Higiene en el trabajo, para poder dar inicio a la misma, el Adjudicatario deberá presentar:**

- Todos los seguros solicitados en *RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO* del PCP.
- Memoria técnica y memoria descriptiva de las tareas a realizar, nota con membrete del Adjudicatario designando al profesional responsable de la “seguridad e higiene





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

en el trabajo”, detallando sus datos personales, matrícula y teléfono de contacto.

- Para el caso de personal propio del Adjudicatario: Certificado de ART de cada uno de los trabajadores, Seguro de vida de los empleados, ambos Certificados de cobertura con cláusula de NO REPETICIÓN. Constancia de capacitación en prevención de riesgos en el trabajo, Constancia de entrega a los trabajadores de los equipos de protección personal, y Aviso de inicio de obra ante la ART.
- Para el caso de personal contratado o monotributista: Constancia de CUIT de cada uno de los trabajadores, Seguro de accidente personal de cada trabajador, Certificado de cobertura con cláusula de NO REPETICIÓN. Nota (de puño y letra) de cada uno de los trabajadores manifestando si posee alguna prepaga o centro de atención médica al cual se lo pueda derivar en caso de accidente y deberá asentar los datos (nombre, apellido, teléfono) de la persona a quien se debe llamar en caso de emergencias, Constancia de capacitación en prevención de riesgos en el trabajo y Constancia de entrega a los trabajadores de los equipos de protección personal.
- Programa de seguridad de la empresa: por las tareas que se van a realizar, según lo previsto y normado en la Disposición 319/99 de la S.R.T. 51/97. En caso de poseer ART debe estar aprobado por ésta.
- Seguro de responsabilidad civil de la empresa.

Deberán colocarse carteles indicativos, de prohibición, de circulación provisoria donde fuera necesario o en cualquier otra superficie que el DSGM indique, a los fines de brindar orientación, información y seguridad al personal que continuará trabajando en el edificio y al público en general. Los mismos deberán estar presentes desde su inicio hasta su finalización. No se permite fumar mientras se realizan los trabajos, caso contrario será motivo de suspensión de los trabajos para el personal.

### **30. PENALIDADES**

El Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Ministerio Público Fiscal del Ministerio Público Fiscal de la CABA será el encargado del contralor del grado de



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

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.

### **31. SEGUROS**

El seguro por siniestro de los bienes será por cuenta exclusiva del adjudicatario. En caso de fallas en los equipos, producto de desperfectos en su estructura, el adjudicatario será exclusivamente responsable en todos los alcances por los perjuicios que ocasione a las instalaciones y/o personal de la contratante y/o terceros.

En caso de siniestros que afecten a los bienes, el MPF no asume responsabilidad por los mismos, salvo que las pruebas periciales que la adjudicataria determine realizar a su costa, concluyan lo contrario; en cuyo caso sólo se reconocerá el costo de reparación que proceda.

A los fines señalados precedentemente, el MPF podrá designar personal que verifique las acciones que se llevan a cabo, para lo cual deberá ser notificado en tiempo y forma.

Conforme lo exige la normativa vigente, el adjudicatario deberá contar con seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo para todo el personal que afecte a la fabricación, provisión, entrega, descarga y montaje de la presente licitación, acreditándolos con la inscripción en la aseguradora de riesgos del trabajo.

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



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

**31.1. Laborales:** Los exigidos por las leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia.

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

Póliza de Accidentes Personales del personal de la adjudicataria que no están bajo relación de dependencia y que se encuentran afectados al edificio, de acuerdo a la legislación vigente.

**31.2. Inspección:** La adjudicataria deberá asegurar al personal designado por el MINISTERIO PÚBLICO FISCAL para cumplir la inspección en el edificio, contra todo riesgo que corresponda a accidentes personales, incluyendo cobertura total para asistencia médica y farmacéutica.

**31.3. Responsabilidad Civil:** Por la suma de pesos veinte millones de pesos (\$ 20.000.000,00), por daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados.

**La cobertura de la Póliza** deberá incluir de manera taxativa daños a terceros en su persona y en sus bienes muebles e inmuebles, y Vía Pública ocasionados por:

- 1. Filtraciones, rajaduras en medianeras o muros divisorios, desprendimientos de revoques y/o revestimientos del exterior y/o interior, taponamiento o rotura de desagües y/o cañerías de inmuebles linderos;**
- 2. Caída de materiales y/o objetos en fincas linderas y/o vía pública;**
- 3. Incendio y/o explosión;**
- 4. Daños causados por la descarga y carga de materiales y/o escombros;**
- 5. Daños causados a veredas de linderos y pavimentos;**
- 6. Daños causados a instalaciones subterráneas de Servicios Públicos;**
- 7. Toda otra tarea que produzca un daño a los Terceros Linderos y/o Vía Pública;**



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

## 8. Responsabilidad cruzada.

Los ítems a cubrir por el Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros Linderos y Vía Pública deben figurar en la póliza como figura en el presente artículo y todos los que la aseguradora y/o comitente considere.

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

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

- En caso de que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por la adjudicataria. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, la adjudicataria deberá afrontar, por su exclusiva cuenta y cargo, todos los daños en cuestión, debiendo dejar indemne al Ministerio de cualquier responsabilidad al respecto.

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

Las pólizas deberán establecer expresamente que los aseguradores no podrán suspender



IRAM ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

la cobertura en razón de premios no pagados por la adjudicataria, sin dar preavisos por escrito al **MINISTERIO PÚBLICO FISCAL** de su intención de suspender la cobertura, con al menos quince (15) días de anticipación.

Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales la adjudicataria es responsable de acuerdo con estos Documentos Contractuales, será obligación de la adjudicataria notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. La adjudicataria será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

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

**Finalmente, se indica que todos los seguros requeridos en la presente cláusula, deberán emitirse con la cláusula de no repetición que accione a favor del MPF de la CABA.**

### **32. 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, con domicilio Av. Córdoba 820, 8° piso CABA.

### **33. 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 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



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

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.

f) Copia del Parte de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

(CoReBYS) –excepto para la factura que se presente por el adelanto previsto-.

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

- **Forma de pago:**

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

**El pago será efectuado de la siguiente manera:**

El cincuenta por ciento (50%) del total adjudicado por adelantado.

El resto del pago se efectuará una vez realizada la entrega de la totalidad de los bienes integrantes de cada renglón.

**En virtud del pago adelantado previsto, se hace saber que 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.**

#### **34. JURISDICCIÓN**

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



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

Anexo II a la Disposición OAF N° 65/24

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO: PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE  
MOTOCOMPRESORES PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO –  
CABILDO 3067**

**ÍNDICE**

<b>GENERALIDADES</b> .....	26
INTRODUCCIÓN .....	26
CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO .....	26
TAREAS A REALIZAR.....	26
PLAN DE TRABAJO .....	28
HORARIO DE TRABAJO .....	28
MATERIALES .....	28
RIESGO DE INCENDIO .....	29
CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA INSTALACION .....	30
CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD: .....	30
LIMPIEZA PERIÓDICA Y FINAL.....	31
<b>1. RENGLÓN 1 - PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES.....</b>	<b>32</b>
1.1    PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES PARA UNIDADES CONDENSADORAS 32	
<b>2. RENGLÓN 2 –INSTALACIÓN</b> .....	<b>32</b>
2.1    DESINSTALACION E INSTALACION .....	32
2.1.1    DESINSTALACION E INSTALACION DE MOTOCOMPRESORES EN UNIDADES CONDENSADORAS .....	33
2.2    PUESTA EN MARCHA INTEGRAL DEL SISTEMA.....	32
2.2.1    EQUIPO FRENTE MANEJADORA DE AIRE.....	33



IRAM-ISO 9001:2015



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

PCP-v02/2024



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

2.2.2	EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1 .....	33
2.2.3	EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2 .....	33
2.2.4	EQUIPO CONTRAFRENTE MANEJADORA DE AIRE .....	34
2.2.5	EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1.....	34
2.2.6	EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2.....	34
2.2.7	REGULACIÓN DE DIFUSORES .....	34

## **GENERALIDADES**

### **INTRODUCCIÓN**

Las presentes especificaciones, corresponden al proyecto de: *Provisión, instalación y puesta en marcha de motocompresores para equipos de aire acondicionado situados en la azotea del edificio sito en Cabildo 3067 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires* y sus tareas complementarias.

El Adjudicatario, deberá conocer las cláusulas del presente, no pudiendo aducir desconocimiento ni del mismo, ni del lugar físico en el cual se desarrollarán las tareas.

El Adjudicatario, deberá entregar los equipos solicitados completos, con sus instalaciones en funcionamiento, conforme a la documentación de proyecto, debiendo incorporar todos aquellos trabajos necesarios para la correcta instalación de los mismos, en las áreas del edificio involucradas en el proyecto, aun cuando no estuviesen expresamente citados en los documentos aludidos, no pudiendo reclamar adicionales por tal motivo.

### **CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO**

El edificio está ubicado en la Ciudad de Buenos Aires, en el barrio Belgrano, en Avenida Cabildo.

Cuenta con PB, cuatro pisos y terraza. En dicho edificio, funcionan en los pisos 3 y 4 oficinas del Ministerio Público Fiscal de la CABA.

En la PB se define un acceso público.

El edificio cuenta con una escalera y dos ascensores de uso exclusivo.

### **TAREAS A REALIZAR**

El Pliego de Especificaciones Técnicas, tiene como finalidad dar el lineamiento de las especificaciones de aplicación a las tareas que motivan la presente licitación, completando las indicaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Condiciones Generales del MPF.

Las tareas a realizar, detalladas en el pliego, son las de *Provisión, instalación y puesta en marcha*



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

*de motocompresores para equipos de aire acondicionado situados en la azotea del edificio sito en Cabildo 3067 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus tareas complementarias.*

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

Se estipulan, asimismo, las condiciones y relación en que debe desenvolverse la Adjudicataria, en lo que se refiere a la realización y marcha de los trabajos que aquí se especifican, y a las instrucciones, supervisión y/o aprobación que deba requerirse al Dpto. de Servicios Generales y Mantenimiento del MPF.

Para la presente licitación, el Adjudicatario, deberá cotizar los trabajos indicados en los ítems que se describen a continuación y que se encuentran en la planilla de cotización del presente pliego.

El Oferente deberá considerar en su oferta económica, toda aquella otra tarea que fuera necesaria para poder llevar a cabo el presente proyecto, esté o no la misma, especificada en las presentes Especificaciones Técnicas.

***Todas las medidas que conforman la presente documentación, deberán ser verificadas en el sitio a intervenir.***

La Adjudicataria, deberá designar un representante técnico, quien tendrá a su cargo ejecutar todo lo referente a la provisión y montaje de lo solicitado, conforme se detalla en el PCP. Dicha persona tendrá conocimiento cabal de los trabajos ofertados y de las condiciones de entrega, montaje y garantía de los mismos.

Todas las tareas, serán ejecutadas con personal idóneo, para cada uno de los rubros y especialidades, quedando facultado el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, de exigir en cualquier momento, se cumpla estrictamente con esta pauta, exigiendo si fuera necesario el cambio del personal actuante.

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



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

Durante el transcurso de las tareas, al finalizar cada jornada de labor, la Adjudicataria realizará la limpieza de las zonas afectadas, zonas de paso, palieres, escalera, halles, etc.

Deberán colocarse carteles indicativos, de prohibición de circulación provisoria donde fuera a los fines de brindar orientación, información y seguridad a las personas. Los mismos deberán estar presentes desde el inicio hasta su finalización.

En cuanto a plazos, sólo se considerará finalizada la adquisición solicitada, cuando se verifique la totalidad del montaje e instalación de todos los elementos y/o tareas que se involucren en cada ítem, y su correcto funcionamiento.

### **PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajos quedará sujeto a la aprobación definitiva por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento., quien solicitará los ajustes que considere necesarios, ya que es requisito para dar inicio a los trabajos.

Se debe contemplar que el plazo máximo para desarrollar los trabajos aquí especificados, será de **60 (sesenta) días corridos**.

### **HORARIO DE TRABAJO**

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

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

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

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

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

Se realizará previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, dando aviso a la seguridad del edificio y en los horarios que establece la reglamentación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las actividades en los horarios indicados y fuera de ellos, no implican el reconocimiento por parte del Ministerio Público Fiscal de adicionales por estos conceptos. Cualquier otro horario de trabajo que el Adjudicatario quiera proponer para cumplir con los plazos contractuales deberá ser notificado al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento y, contar con la aprobación del Ministerio Público Fiscal.

De realizarse tareas que impliquen cortes del suministro eléctrico, instalaciones de provisión de agua, y/o desagües, debe solicitarse, como mínimo 24 horas antes de iniciar cada corte, autorización al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, quien aprobará dicha solicitud e impartirá horarios y días para realizar dichas tareas.

### **MATERIALES**

En los casos que, tanto en la documentación citada, como en estas especificaciones, se



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

mencione una marca, modelo y/o fabricante de un producto, tiene por objeto establecer los estándares mínimos de calidad exigidos por el MPF, y dar una idea, en cuanto a terminaciones requeridas, pudiendo la empresa Adjudicataria, sustituir el mismo por otro que, a su juicio reúna las características de calidad equivalente o superior a la especificada.

La Adjudicataria, deberá prever el almacenaje de los materiales de modo tal que estén absolutamente preservados de golpes, alabeos, torceduras, etc. A tal efecto, evitará apilamientos excesivos que puedan deformar las piezas. Éstos deberán conservarse en sus envoltorios de provisión hasta su uso.

La Adjudicataria, será responsable de sustituir cualquier material que pueda ser observado por el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, por presentar deformaciones o alteraciones de textura.

Si la Adjudicataria, debiera acopiar los materiales en algún sector del edificio, deberá solicitarlo al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento quien, evaluará si es posible depositarlos y en qué condiciones deberán ser resguardados los mismos.

Si la empresa así lo requiere, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, asignará un espacio seguro para el acopio de herramientas y materiales cuya tutela y seguridad quedará bajo responsabilidad de la empresa.

Durante la ejecución de los trabajos, la Adjudicataria deberá presentar para la aprobación, las muestras, especificaciones técnicas y/o cualquier otro elemento que permita evaluar, según el caso, el correcto cumplimiento de todos los requisitos previsto en los pliegos aprobados para la presente.

No se colocarán materiales sin previa aprobación del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

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

### **RIESGO DE INCENDIO**

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



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

**CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA INSTALACION**

Las presentes Especificaciones Técnicas, describen los requerimientos mínimos necesarios a cumplir con la elección, provisión, montaje, calibración y puesta en marcha de los sistemas de aire acondicionado, refrigeración, calefacción y ventilación de forma tal que, permitan un normal funcionamiento de las instalaciones.

La oferta incluirá todos los accesorios, aditamentos y elementos que se consideren necesarios para la operación de todos los equipos, aunque no se encuentren expresamente indicados, siendo el contratista el único responsable por la provisión, montaje e instalación.

Se deja expresa constancia que la mención en planos y especificaciones, de marcas de equipos y/o componentes es a solo título de fijar los criterios solicitados, debiendo el Adjudicatario, en su oferta, aun cuando ofrezca la marca indicada, cumplir con todas las exigencias estipuladas en planos, especificaciones y/o normas afines.

Cuando el cambio de equipos implique modificar la construcción indicada y/o el resto de la instalación asociada, este gasto correrá por cuenta del Adjudicatario, no dando lugar a reclamos de adicionales de ningún orden, ni ampliación del plazo contractual.

Los componentes a instalar, serán los indicados en planos y especificaciones, entendiéndose por equivalente a: características técnicas, constructivas, rendimientos, cumplimiento de normas nacionales e internacionales, etc., las cuales deberán ser iguales o superiores a las especificadas.

Si la Adjudicatario propone una marca diferente a la especificada, deberá someter a estudio del Ministerio Público Fiscal las características y particularidades de ésta, quedando a criterio absoluto del Ministerio Público Fiscal el aceptarla o no.

Una vez finalizados los trabajos indicados, las instalaciones en todos los casos deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento. Para ello se proveerán e instalarán todos los elementos que fuesen necesarios, aun cuando no se mencionen explícitamente en pliego o planos, considerándose incluidos en la presente licitación.

Los materiales incorporados, deberán ser en todos los casos nuevos, de primera marca y calidad y en las condiciones establecidas.

**CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD:**

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

La Adjudicatario tendrá especial cuidado y cumplirá con las normas de seguridad e higiene, respecto de la instalación de andamios, cercos y protecciones que afecten a vecinos y/o transeúntes en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

Se deberá mantener señalizado y prohibido el paso a ciertos lugares de la planta, si fuera necesario efectuar algún trabajo, de manera que se evidencie que no se permite el paso al sector a toda persona ajena a la zona a intervenir.



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

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

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

La Adjudicataria, tendrá a su cargo los costos de trámites y gestiones ante los organismos competentes.

Deberán colocarse carteles indicativos, de prohibición, de circulación provisoria donde fuera necesario o en cualquier otra superficie que el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento indique, a los fines de brindar orientación, información y seguridad al personal que, continuará trabajando en el edificio y al público en general. Los mismos deberán estar presentes en el sector a intervenir, desde el inicio de las tareas, hasta su finalización. No se permite fumar mientras se realizan los trabajos, caso contrario será motivo de suspensión de los trabajos para el personal.

### **LIMPIEZA PERIÓDICA Y FINAL**

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

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

Se efectuará la limpieza, rasqueteo y barrido de materiales sueltos. Las protecciones que deban efectuarse para evitar daños en pisos, vidrios, etc. serán retiradas al efectuar la limpieza final.

Se deberá realizar una limpieza final al completar los trabajos inherentes a la contratación. Se retirarán todos los desperdicios y desechos del lugar y su entorno. Retirárá todas sus herramientas, maquinarias, equipos, enseres y material sobrante. La Adjudicataria deberá entregar el sector inherente a las tareas, en perfectas condiciones. Las superficies se



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

deberán limpiar íntegramente, incluyendo la limpieza de vidrios y de mobiliario del sector de obras. Se debe considerar que la presente limpieza debe ser de carácter profundo.

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

## **1. RENGLÓN 1 - PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES**

### **1.1 PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES PARA UNIDADES CONDENSADORAS**

Se deberán proveer dos (2) motocompresor Copeland o similar 12 TR. modelo Zr144kc- tfd 522, para R-407-C.

Se deberá garantizar la compatibilidad con el sistema de aire acondicionado existente en el 3er piso del edificio de Av. Cabildo 3067.

## **2. RENGLÓN 2 – INSTALACIÓN**

### **2.1. DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN**

#### **2.1.1 DESINSTALACION E INSTALACION DE MOTOCOMPRESORES EN UNIDADES CONDESADORAS**

Se deberán desinstalar, desmontar y retirar los 2 (dos) motocompresores indicados en plano, de manera segura y profesional, siguiendo las normativas y estándares de seguridad aplicables.

**Se deberá presentar el certificado de disposición final de los mismos.**

Se reemplazarán dichos equipos, por los provistos en el renglón 1.1. Éstos, deben ser instalados de acuerdo con las especificaciones del fabricante y las normativas locales.

Deberá realizarse la conexión eléctrica, las tuberías de refrigeración y la adaptación al sistema existente.

Asimismo, se deben incluir los siguientes trabajos:

- Reparación de pérdidas soldando donde sea necesario
- Prueba de presión con nitrógeno
- Limpieza del circuito
- Cambio de filtro deshidratador de línea de líquido
- Reposición de aceite sintético al motocompresor
- Carga completa de refrigerante R407c.
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento.

#### **2.2 PUESTA EN MARCHA INTEGRAL DEL SISTEMA**

Se deberá realizar la puesta en marcha de los equipos, a fin de garantizar la correcta



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

instalación y funcionamiento inicial de los equipos de aire acondicionado, para asegurar su eficiencia y durabilidad a lo largo de su ciclo de vida operativo.

### **2.2.1 EQUIPO FRENTE MANEJADORA DE AIRE**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Cambiar relés de automatización
- Acondicionar cableado eléctrico
- Cambiar filtros de línea de líquidos
- Hidrolavar la serpentina del evaporador, limpieza de turbina
- Cambiar filtros de aire.
- Reemplazo de polea y correas.
- Instalar un timer semanal para comandar encendido /apagado del equipo.
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento

### **2.2.2 EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Instalar una llave termomagnética tetrapolar (Schneider, Eaton, ABB o similar)
- Cambio de presostatos de alta y baja
- Cambio de contactor, relevo térmico y capacitor de ventilador
- Agregar protector de falta de fase y alta/baja tensión
- Ajustar carga de gas refrigerante R407c
- Acondicionar cableado eléctrico, garantizar el corte automático del forzador junto con el motocompresor.
- Peinar e hidrolavar la serpentina de condensador.
- Realizar control de funcionamiento
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento

### **2.2.3 EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Cambio de motocompresor 12TR según renglón 2.1
- Instalar una llave termomagnética tetrapolar (Schneider, Eaton, ABB o similar)
- Cambio de presostatos de alta y baja
- Cambio de contactor, relevo térmico y capacitor de ventilador
- Agregar protector de falta de fase y alta/baja tensión
- Acondicionar cableado eléctrico
- Peinar e hidrolavar la serpentina de condensador.
- Realizar control de funcionamiento
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento



GESTIÓN  
DE LA CALIDAD  
RI-9000-15633



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

**PCP-v02/2024**



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

#### **2.2.4 EQUIPO CONTRAFRENTE MANEJADORA DE AIRE**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Cambiar relés de automatización
- Acondicionar cableado eléctrico
- Cambiar filtros de línea de líquidos
- Hidrolavar la serpentina del evaporador, limpieza de turbina
- Cambiar filtros de aire.
- Reemplazo de polea correas y rodamientos.
- Instalar un timer semanal para comandar encendido /apagado del equipo.
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento

#### **2.2.5 EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Instalar una llave termomagnética tetrapolar (Schneider, Eaton, ABB o similar)
- Cambio de presostatos de alta y baja
- Cambio de contactor, relevo térmico y capacitor de ventilador
- Agregar protector de falta de fase y alta/baja tensión
- Ajustar carga de gas refrigerante R407c
- Acondicionar cableado eléctrico, garantizar el corte automático del forzador junto con el motocompresor.
- Peinar e hidrolavar la serpentina de condensador.
- Realizar control de funcionamiento
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento

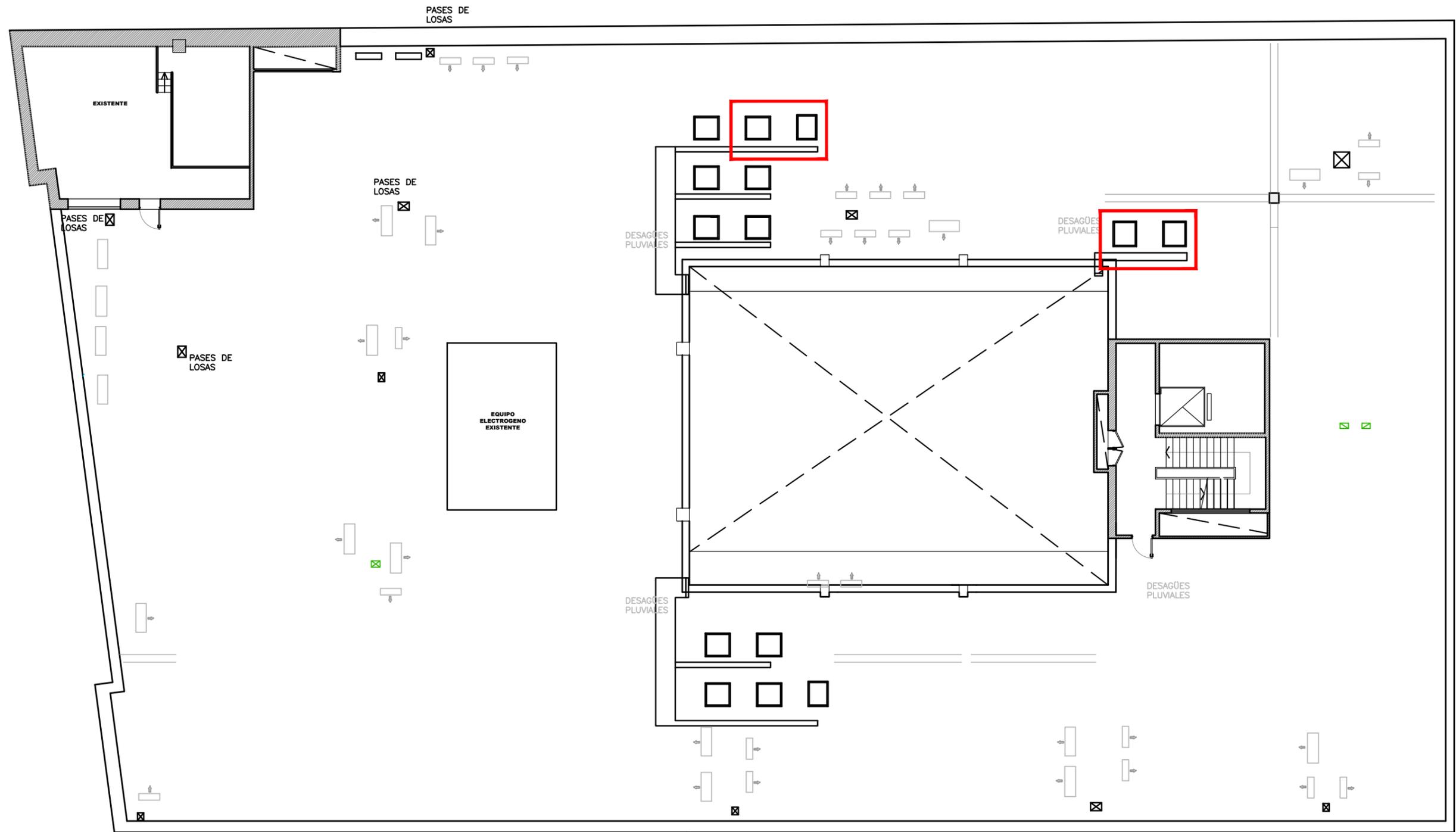
#### **2.2.6 EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2**

Se deben realizar las siguientes tareas:

- Cambio de motocompresor 12TR según renglón 2.1
- Instalar llave termomagnética tetrapolar (Schneider, Eaton, ABB o similar)
- Bobinado de motor del ventilador
- Cableado y alimentación eléctrica desde condensadora 1 por bandeja o cañería.
- Cambio de presostatos de alta y baja
- Cambio de contactor, relevo térmico y capacitor de ventilador
- Agregar protector de falta de fase y alta/baja tensión
- Acondicionar cableado eléctrico
- Peinar e hidrolavar la serpentina de condensador.
- Realizar control de funcionamiento
- Toda otra tarea necesaria para la puesta en funcionamiento

#### **2.2.7 REGULACIÓN DE DIFUSORES**

Se debe verificar el caudal de aire en todos los tramos. Se debe regular cada difusor a fin de lograr una salida homogénea en todas las áreas.





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° 65/24

**FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR**

Apertura de ofertas: 10/10/2024 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° 22/2024, Actuación Interna N° 30-00097591- 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)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL REGLÓN N
1	REGLÓN 1 - PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES					



IRAM-ISO 9001:2015

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

PCP-v02/2024



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

1.1	PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES PARA UNIDADES CONDENSADORAS	u	2	\$	\$	
<b>PRECIO TOTAL RENGLÓN 1 - PROVISIÓN DE MOTOCOMPRESORES</b>						\$
<b>2 RENGLÓN 2 - INSTALACIÓN</b>						
<b>2.1 DESINSTALACION E INSTALACION</b>						
2.1.1	DESINSTALACION E INSTALACION DE MOTOCOMPRESORES EN UNIDADES CONDENSADORAS	u	2	\$	\$	
<b>2.2 PUESTA EN MARCHA INTEGRAL DEL SISTEMA</b>						
2.2.1	EQUIPO FRENTE MANEJADORA DE AIRE	u	1	\$	\$	
2.2.2	EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1	u	1	\$	\$	
2.2.3	EQUIPO FRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2	u	1	\$	\$	
2.2.4	EQUIPO CONTRAFRENTE MANEJADORA DE AIRE	u	1	\$	\$	
2.2.5	EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 1	u	1	\$	\$	
2.2.6	EQUIPO CONTRAFRENTE UNIDAD CONDENSADORA 2	u	1	\$	\$	
2.2.7	REGULACIÓN DE DIFUSORES	u	1	\$	\$	
<b>PRECIO TOTAL REGLÓN 2 - INSTALACION</b>						\$
<b>TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO</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. 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)



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

**ANEXO IV a la Disposición OAF N° 65/2024**

**CONSTANCIA DE VISITA**

CERTIFICO: que las personas que se detallan a continuación:

.....

(DNI°.....)

de la Empresa ..... ha/n  
realizado en el día de la fecha, la visita establecida en el Pliego de Bases y Condiciones  
Particulares aprobado para la **Licitación Pública N° 22/2024**, en el edificio sito en la  
calle **Avenida Cabildo 3067** de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fecha	Edificio	Empresa (firma y aclaración)	Representante MPF



IRAM-ISO 9001:2015

*“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”*

**PCP-v02/2024**