

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 15/UA/16**DISPOSICIÓN UOA N° 15 /2016****ANEXO I****PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

Nombre del Organismo MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR		
Contratante		
<u>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</u>		
Tipo : CONTRATACION MENOR	N° 13/2016	Ejercicio: 2016
ETAPA UNICA		
Encuadre Legal: ARTÍCULO 38 LEY N° 2.095 MODIFICADA POR LEY N° 4.764, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015		
Actuado: Expte. MPT0009 15/16		
Valor del Pliego: GRATUITO		
<u>PRESENTACION DE OFERTAS</u>		
Lugar/Dirección	Plazo y Horario	
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - MESA DE ENTRADAS- Florida 15 7° Piso - CABA.	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 28 de octubre de 2016, a las 13:29 Hs.	
<u>CONSULTA DE PLIEGOS</u>		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - Florida 15 7° Piso - CABA.	De Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 Hs.	
Descarga de la Página Web del MPT (http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones), o solicitarlo por correo electrónico (dcc-mpt@jusbaires.gov.ar). Los interesados que obtengan los pliegos por algunos de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a dcc-mpt@jusbaires.gov.ar su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.		
<u>ACTO DE APERTURA</u>		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR - DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES- Florida 15 7° Piso - CABA	28 de octubre de 2016 a las 13:30 hs.	

ANEXO I

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo mensual de los aires acondicionados de las diferentes sedes del Ministerio Público Tutelar, según detalle que obra en Anexo II, por el término de doce (12) meses.

2. RENGLON A COTIZAR

RENGLON 1: Servicio de mantenimiento preventivo mensual para los equipos de aire acondicionado, tanto modelo split y como ventana, de las diferentes sedes de este Ministerio Público Tutelar, de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del presente Pliego y en el Anexo II de Especificaciones Técnicas.

El referido servicio incluye la mano de obra y la provisión de todos los materiales, equipos y demás elementos necesarios para la efectiva realización de las tareas encomendadas.

El inicio y la vigencia de la presente contratación se encuentran sujetos a las condiciones que más adelante se detallan.

Para el caso que alguna de las sedes señaladas mude su lugar de funcionamiento, esta situación se informará fehacientemente a la empresa adjudicataria con una antelación no menor a diez (10) días, sin que ello conlleve modificación del precio total.

2. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES.

En los artículos de los Pliegos que integran las bases y condiciones de la presente contratación, donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA), deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 15, piso 7°, de la C.A.B.A.

3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total estimada de PESOS TRESCIENTOS SESENTA MIL (\$ 360.000,00), IVA INCLUIDO.

4. COMUNICACIONES- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

Las firmas participantes deberán constituir domicilio en la Ciudad de Buenos Aires, denunciar el domicilio real, teléfono, fax, y dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de oferta y en la ejecución del contrato. Si ello se omitiera, se tendrá en cuenta como domicilio constituido el declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP). Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 4° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), y el art. 79 de la Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/15.

5. PRESENTACION DE LA OFERTA Y FORMA DE COTIZACIÓN

5.1. Requisitos. Conforme el artículo 13° del PUByCG, las ofertas económicas deben ser presentadas en sobre cerrado, en original y duplicado, con membrete, firma y aclaración del oferente o su representante legal y *debidamente foliada*, debiendo estar dirigidas a la UOA del MPT, indicándose en su exterior el número de la Contratación Menor, el objeto de la contratación, el día y hora fijado para la apertura. Se deberá presentar un duplicado de la propuesta económica. El sobre utilizado no deberá presentar ninguna inscripción que identifique al oferente. Deberán ser escritas a máquina o manuscritas con tinta, firmadas y selladas en todas sus hojas; no se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas. Las mismas deberán presentarse en el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de este Ministerio Público Tutelar, en el lugar, fecha y hora fijada en el presente Pliego.

5.2. Forma de cotizar. Sólo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 inc. a) del PUByCG; indicándose el precio unitario –en números- con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón –en números- y el total general de la oferta –expresado en letras y números-. De existir divergencia entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.

5.3. Moneda de Cotización. Pesos, precio con IVA incluido y ajustado a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas. No serán consideradas aquellas ofertas que no se ajusten al principio de cotización previamente establecido.

5.4. Carta de presentación. firmada por el OFERENTE o su representante, donde manifieste expresamente su decisión de participar en el presente proceso de contratación y la aceptación de todas las cláusulas del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y sus anexos correspondientes.

5.5. Efectos de la presentación. La presentación de la oferta expresa, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencia y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, incluidas Circulares, en los términos previstos por la Ley 2095 modificada por la Ley 4.764, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

5.6 Mantenimiento de la oferta. Los oferentes deberán mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, la cual deberá constar junto con su oferta económica. Será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

6. VISITAS. Los oferentes deberán realizar un reconocimiento anticipado de los equipos y ubicación física de los mismos, a fin de reconocer debidamente las condiciones y posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar y toda otra circunstancia que pudiera influir en el justiprecio de las tareas. El

Ministerio Público Tutelar facilitará las visitas hasta tres (3) días antes de la apertura de ofertas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones que ejecutará y cumplirá el contrato. El día y la hora de la visita deberá ser previamente concertada con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, con anterioridad a la presentación de la cotización, vía correo electrónico a dpm-mpt@jusbaires.gov.ar, o telefónicamente a los Nros. 5297-8078 y 15-4408-5448, el que expedirá constancia de la visita a los efectos antedichos.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.

7.1 Inscripción en el RIUPP Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), en algunos de los rubros licitados. El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción, como proveedor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el “Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores” (RIUPP), al momento de presentar la oferta. De acuerdo a la normativa vigente, **la inscripción deberá estar cumplida antes de la adjudicación.**

Queda bajo exclusiva responsabilidad del oferente encontrarse inscripto o preinscripto en dicho Registro, previo a la emisión de la Adjudicación correspondiente. Solamente serán consideradas aquellas ofertas que no cumplan con lo establecido previamente, siempre y cuando no hubiera proveedores inscriptos en el RIUPP en el rubro objeto de la presente contratación. Para el caso que el oferente no inscripto en el RIUPP resulte adjudicatario no podrá a volver a ser adjudicado si no se encuentra inscripto en el mencionado Registro.

7.2 Certificado del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as. Conforme el artículo 8 del PUByCG, con vigencia actualizada.

7.3 Certificado fiscal para contratar emitido por la AFIP o Constancia de solicitud del mismo. Cuando la oferta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (50.000), conforme lo establecido en el artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

7.4 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar. Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 96 de la Ley N° 2.095 modificada por la Ley N° 4.764. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado, el cual se acompaña en el Anexo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

aprobado por la Resolución Comisión Conjunta de Administración 53/15.

7.5 El oferente deberá acreditar la inscripción ante la AFIP e Ingresos Brutos.

7.6 Acreditación de Personería Jurídica. Mediante la presentación de copias certificadas por Escribano Público del Contrato Social o Estatutos Sociales y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad, o en su defecto, la presentación de los documentos originales y copia simple de los mismos a los fines de la certificación de estas últimas por el Ministerio Público Tutelar

7.7 Certificado de visita. Se deberá acompañar el certificado correspondiente extendido de conformidad con lo establecido en el punto 6 del presente.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la UOA por mail a dcc-mpt@jusbaire.gov.ar, hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas. Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas, emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los oferentes que hayan retirado los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular, mediante firma. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

9. GARANTÍAS

En razón del monto estimado para esta contratación, presentar Garantía de Mantenimiento de la Oferta, conf. Artículo 101 de la Ley N° 2.095 y su modificatoria N° 4.764.

Debido a la índole de la presente contratación y para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, el Adjudicatario deberá constituir una Garantía de Cumplimiento del

Contrato sin límite de validez, mediante un Seguro de Caucción a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sito en Florida 1/19 7° piso. El Adjudicatario deberá integrar dicha Garantía dentro del término de cinco (5) días de recepcionada la Orden de Compra. El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación.

10. LA ADJUDICATARIA

10.1. Condición del Empleador: Dependencia Laboral:

Todo el personal afectado, que conforma el equipo de trabajo, estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, y este Ministerio no asumirá responsabilidad ni dependencia alguna, y estarán desligados de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para la tarea que se le ha contratado.

10.2. Responsabilidad del Adjudicatario.

El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

10.3. Representante: El adjudicatario deberá, junto con la oferta, designar a un profesional del ramo con título habilitante, para desempeñarse como representante técnico en forma permanente y durante el desarrollo de los trabajos, que deberá revestir el carácter de autoridad responsable.

Dicho representante deberá contar con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento del contrato e informar las novedades al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento. Además, deberá responder a todo requerimiento que se le formule, a fin de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiere, para proceder a subsanarlas.

El incumplimiento de las obligaciones pertinentes, o la incomparecencia reiterada a citaciones que se le formulen, podrán dar lugar a la remoción del Representante Técnico.

En caso de producirse la remoción del Representante Técnico por decisión de la empresa adjudicataria o a solicitud del MPT, la empresa adjudicataria deberá proponer su reemplazante dentro del plazo de dos (2) días corridos de producida la vacante. El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento podrá aceptar o rechazar los propuestos. En tal caso, la empresa adjudicataria, deberá proponer otro dentro del plazo anteriormente indicado.

La designación del representante técnico deberá quedar asentada en el “Libro de Parte Diario” al que se hace referencia en el punto 3 del Anexo II de Especificaciones Técnicas, previo a dar comienzo a la prestación del servicio.

10.4. Cumplimiento de las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Queda expresamente establecido que el adjudicatario es responsable de la observancia rigurosa de toda la legislación y normativa vigente en la materia, con la obligación de cumplimentar sus exigencias en el debido tiempo y forma. En caso contrario el Ministerio podrá entre otras medidas, disponer —con el auxilio de personal propio o subcontratando a terceros— de las acciones que sean necesarias y trasladar a la empresa responsable la totalidad de los gastos directos e indirectos que ello demande.

10.5. Previo a dar comienzo al servicio, el adjudicatario deberá informar al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II – Especificaciones Técnicas, un número de teléfono y un correo electrónico destinados a atender consultas por parte del organismo contratante, y un número de teléfono para urgencias con atención de personal idóneo las 24 horas.

Para los desperfectos que puedan ocurrir respecto de los acondicionadores instalados en los Server ubicados en Perú 143 10° piso y Florida 1/15 7° piso CABA **la respuesta deberá ser inmediata**, dada la importancia de estos acondicionadores para el correcto funcionamiento de los servidores allí instalados

10.6. Seguros: El adjudicatario deberá, previo al inicio de las prestaciones:

1. Presentar las pólizas de los seguros, o en su defecto copia certificada, que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus decretos reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo (prever trabajos en altura) y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente *in itinere*, los montos que fije la legislación vigente, del personal afectado a la prestación del presente servicio, siendo el adjudicatario el único responsable del personal a su cargo.

2. Presentar la póliza correspondiente al seguro de responsabilidad civil, por la suma mínima de PESOS TRESNCIENTOS MIL (\$ 300.000) por los daños que como consecuencia de la ejecución de los trabajos encomendados se ocasione a personas, cosas y/o bienes y servicios de terceros y/o de este Ministerio. La póliza deberá ser endosada a favor del Ministerio Público Tutelar. En caso que el monto de los seguros contratados no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños ocasionados, liberando a este Organismo de cualquier responsabilidad al respecto.

Si el adjudicatario dejase de contratar y/o mantener en vigencia el seguro de responsabilidad civil, el Ministerio Público Tutelar podrá, con independencia de cualquier otra facultad o derecho que pudiera ejercer, contratar el seguro y pagar los premios necesarios o que fueran adeudados por el adjudicatario. El Ministerio Público Tutelar deducirá los premios así desembolsados del pago correspondiente de la factura. La vigencia del seguro regirá durante la totalidad del periodo de ejecución del servicio en cuestión.

El Ministerio Público Tutelar podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

Los seguros serán contratados, con una aseguradora a satisfacción del Ministerio Público Tutelar, e incluirá a éste como beneficiario de los mismos.

El adjudicatario es el exclusivo responsable de asegurar la provisión y utilización de los elementos de protección que sean necesarios para cada persona que realice los trabajos de mantenimiento de los equipos, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad laboral. El Ministerio Público Tutelar no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

Término para constituir los seguros: Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán ser cumplimentados por el adjudicatario con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas de la fecha fijada para la prestación del servicio.

El incumplimiento dentro del plazo fijado para la presentación de las pólizas, motivara en todos los casos la postergación del comienzo de la prestación del servicio y la consiguiente aplicación de las sanciones a que se hará pasible.

11. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día **28** de octubre de 2016, a las 13.30 horas, en la sede del Ministerio Público Tutelar, sita en la calle Florida 15 piso 7° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

12. ERRORES DE COTIZACIÓN

En caso de error evidente, debidamente comprobado:

12.1. Si el error es denunciado antes de la adjudicación, deberá desestimarse la oferta sin penalidades.

12.2. Si el error es denunciado entre la adjudicación y la emisión de la orden de compra, deberá dejarse sin efecto la adjudicación.

13. ACLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

14. RECHAZO

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas, sin que dicho decisorio pueda generar reclamo alguno de los oferentes.

15. PRERROGATIVA DEL MINISTERIO PÚBLICO

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Ministerio Público Tutelar; teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2095 y su modificatoria, conf. artículo 22 del PUByCG.

16. ADJUDICACIÓN

El Ministerio Público Tutelar podrá o no adjudicar la presente contratación. La adjudicación recaerá sobre un solo oferente, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, las demás características de las ofertas, y el cumplimiento de las condiciones fijadas en el PUByCG y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

17. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO

El Ministerio Público Tutelar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin que ello dé lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 2095 modificada por la Ley 4764.

18. FISCALIZACIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN

La adjudicataria designará un representante ante este Ministerio, a efectos de intercambio de notificaciones. La supervisión de los servicios prestados por el adjudicatario será efectuada por este Ministerio, a través del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, que fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto a la calidad del servicio. La Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios que se designe a estos efectos, dará la correspondiente conformidad mensual de las tareas realizadas.

19. RESCISION DEL CONTRATO

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2095 modificada por la Ley 4764 y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes adjudicados, objeto de la

presente licitación, como así también por las causales previstas en los arts. 122, 128, 130, 131 y 132 de la Ley N° 2.095 modificada por la Ley 4764.

20. INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá iniciarse en el mismo mes que resulte perfeccionada la contratación. En caso que el oferente especifique en su oferta un plazo superior al establecido precedentemente deberá fundamentar los motivos, y será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

21. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución de los trabajos deberá realizarse en las dependencias indicadas conforme el punto 1 del presente Pliego, en los días y horarios acordados anteriormente con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este MPT (dpm-mpt@jusbaires.gob.ar).

A los fines de la emisión del Parte de Recepción Definitiva, el adjudicatario deberá acompañar el remito firmado por el responsable de la recepción de los servicios requeridos.

22. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho a ampliar o disminuir el servicio contemplado en este pliego, conforme lo previsto en el inc. I. del Art. 117 de la Ley N° 2095 modificado por la Ley 4764 y su Reglamentación.

23. PRÓRROGA.

EL Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de prorrogar el contrato a su vencimiento, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar al plazo de vigencia original del contrato, según lo estipulado en el inc. III del Art. 117 de la Ley 2095 modificado por la Ley 4764, y su Reglamentación.

24. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Para el caso de incumplimiento en el plazo de entrega contractualmente pactado de la recepción de los bienes requeridos por este Ministerio Público Tutelar, será de aplicación la multa establecida en el artículo 126 de la Resolución C.C.A.M.P. N° 53/15.

25. FORMA DE PAGO

Se efectivizará por mes vencido, y dentro del plazo de treinta (30) días corridos de la fecha de presentación de la presentación del Parte de Recepción Definitiva y la factura correspondiente.

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

25.1 La factura debe ser emitida a nombre del **Ministerio Público de la C.A.B.A.**, Combate de los Pozos N° 155 CABA, CUIT 30-70962154-4, I.V.A. Exento; y serán presentadas en original en el Departamento de Compras y Contrataciones del MPT, sita en Florida 15, 7° Piso, de la CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación. Junto con dicha presentación, deberá acompañarse obligatoriamente: a) el original del Parte de Recepción Definitiva –en su caso-; b) una fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente; c) constancia de inscripción ante la AFIP; d) fotocopia debidamente autenticada de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de la presentación de la factura y constancia de pago.

26. INTERPRETACIÓN

En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (artículo 38 de la Ley N° 2.095 modificada por Ley N° 4.764).

DISPOSICIÓN UOA N° 15 /2016**ANEXO II****PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. OBJETIVO**

La presente tiene por objeto definir las Especificaciones Técnicas Particulares para el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo Mensual de los equipos de Aire Acondicionado”**, ya instalados y en funcionamiento, de las sedes del Ministerio Publico Tutelar sitas en:

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asesoría General Tutelar	Perú 143 10° piso – C.A.B.A. (únicamente los equipos instalados en el server) – DOS (2) UNIDADES
Asesoría General Tutelar	Florida 19 7° piso – C.A.B.A. – TREINTA Y NUEVE (39) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada “Soldati – Pompeya”	Av. Varela N° 3301 – C.A.B.A. – TRES (3) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada “La Boca- Barracas”	Av. Almirante Brown N° 1250 - C.A.B.A. – CINCO (5) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada “Mataderos – Liniers”	Av. Cárdenas N° 2707/15 – C.A.B.A. – CINCO (5) UNIDADES
Oficina de Atención Descentralizada “Palermo”	Beruti N° 3457 – C.A.B.A. – UNA (1) UNIDAD
Asesorías Tutelares Adjuntas (AGAM-AGAI)	Combate de los Pozos, pisos 6 y 7- SEIS (6) UNIDADES Multisplit con dos evaporadoras cada uno MOD. BMSIE 30CHXS DE 3.000 FRIG. C/U. Unidades frio/calor

A continuación se detallan los modelos y características de los equipos que serán objeto de la presente contratación:

	Equipo	Ubicación
1	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD La Boca
2	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD La Boca
3	AA DATA WESTRIC 3000 FG EU	OAD La Boca
4	AA SURREY VENTANA 4600 FRIO -CALOR	OAD La Boca
5	AA Midea Split 5500 Frio Calor	OAD La Boca
1	AA ELECTRA BEE22 5500 FG F/C	OAD Mataderos
2	AA ELECTRA BEE22 5500 FG F/C	OAD Mataderos
3	AA DATA WESTRIC 5000 FG EU	OAD Mataderos
4	AA BGH SPLIT 3000 F/C	OAD Mataderos
5	AA SURREY VENTANA 2950 FRIO-CALOR	OAD Mataderos
1	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD Soldati
2	AA CARRIER SPLIT PARED 5500F/C	OAD Soldati
3	AA KENDOL KDC45FG	OAD Soldati
1	Aire acondicionado en el techo (a definir)	OAD Palermo
1	AA SURREY VENTANA 4600 FRIO -CALOR	Sala de servidores Peru 143, Piso 10
2	AA Midea Split 5500 Frio Calor	Sala de servidores Peru 143, Piso 10
1	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
2	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
3	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
4	Midea Split MSNI-12H-01F	Florida 15 7° piso
5	Top House Split 2250FCA 0-100849-09	Florida 15 7° piso
6	BGH Split Silenc Air 8545C6 4000FCA	Florida 15 7° piso
7	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
8	Top House Split 3200 FC THKA12F5	Florida 15 7° piso
9	Top House Split 3200 FC THKA12F5	Florida 15 7° piso
10	Surrey Split 0198AH1201F F/C	Florida 15 7° piso
11	Conformarker FEHFRQ1822F	Florida 15 7° piso
12	Coventry RA4505 solo Frio	Florida 15 7° piso
13	Top House FC 4500 0810215410	Florida 15 7° piso
14	Coventry RA4505 solo Frio	Florida 15 7° piso
15	Surrey Ventana FP51CH2RACSURS9KFER1C	Florida 15 7° piso
16	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
17	Top House THTKA12FC-AAA	Florida 15 7° piso
18	Samsung ventana AW-0905D 9000 Frio	Florida 15 7° piso
19	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
20	Surrey Split S52AEQ1801F Frio Calor	Florida 15 7° piso
21	Marshall Ventana	Florida 15 7° piso
22	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso

23	Surrey Ventana Frio KP51CH2RACSUR509KFER1C	Florida 15 7° piso
24	Surrey Ventana Frio KP51CH2RACSUR509KFER1C	Florida 15 7° piso
25	BGH Split Silenc Air 8545C6 4000FCA	Florida 15 7° piso
26	Surrey Split FC 619G91817	Florida 15 7° piso
27	Top House 2250 FC	Florida 15 7° piso
28	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 15 7° piso
29	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 15 7° piso
30	Aire acondicionado portatil Surrey F/C 551TGQ0905	Florida 15 7° piso
31	Surrey 47933 Frio 2250 Ventana	Florida 15 7° piso
32	Carrier FQA097RB 2250F/C	Florida 15 7° piso
33	Top House Split F/C THKA 12FS-AAA	Florida 15 7° piso
34	Top House Split F/C 4500	Florida 15 7° piso
35	Top House Split F/C THKA 12FS-AAA	Florida 15 7° piso
36	Carrier F/C Mod. FQA097RB 2250 ventana	Florida 15 7° piso
37	Carrier F/C Mod. CSQ18RA 4500 ventana	Florida 15 7° piso
38	Carrier F/C Mod. CSQ18RA 4500 ventana	Florida 15 7° piso
39	Carrier FQA097RB 2250F/C	Florida 15 7° piso
1	Multisplit BGH invertir seis (6) equipos con dos evaporadoras cada uno MOD. BMSIE 30CHXS DE 3.000 FRIG. C/U. Unidades frio/calor	Combate de los Pozos 155 6 y 7 piso

Cabe aclarar que las características técnicas descriptas precedentemente, son meramente indicativas, y pueden presentar diferencias de las que serán corroboradas por los oferentes en la visita de obra que deben realizar.

Los oferentes deberán tener en cuenta en sus ofertas, todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que nombrados o no, se requieran para llevar a cabo los antes mencionado.

Para el caso, de que alguna de las sedes señaladas mude su lugar de funcionamiento, se informará dicha situación con una antelación de diez (10) días de manera fehaciente a la empresa adjudicataria, sin que la misma conlleve modificación de su precio total.

2. GENERALIDADES

Durante la ejecución del contrato que dura doce (12) meses, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de aires acondicionados ya instalados, bajo el concepto de abono mensual, teniendo en cuenta en su oferta todos los trabajos que en las presentes especificaciones se indiquen e incluso aquellos que se requieran para llevar a cabo el servicio, sin que estén especificados.

Asimismo, deberá tomar los recaudos para que tanto el acceso de personal, el ingreso de materiales, herramientas y equipos para la ejecución del servicio, se realice por los accesos de ingreso autorizados. Se deberán extremar todas las medidas de seguridad hacia el interior del edificio y la vía pública, sin generar interferencia con el normal funcionamiento de ellos, como así también en cuanto a transeúntes y vehículos.

El adjudicatario tendrá en cuenta —en la totalidad de la ejecución del servicio citado— que su intervención no deberá provocar agresión patrimonial alguna al edificio y cumplirá a la vez, con lo estipulado en las reglamentaciones vigentes, el Código de Edificación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y en los casos que corresponde adaptarse a las normas de aplicación.

Para el caso que el adjudicatario considere menester la inspección y/o manipulación el tablero eléctrico de alguna o todas las dependencias incluidas en la presente contratación, deberá informarlo y solicitar la asistencia de personal idóneo y autorizado de este Ministerio, previamente por escrito en el Libro de Parte Diario. Queda terminantemente prohibido el acceso a dichos tableros, a toda persona ajena al organismo que no esté debidamente autorizada.

3. REQUERIMIENTO PARA EL CONTRALOR DEL SERVICIO: LIBRO DE PARTE DIARIO

El adjudicatario deberá proveer al Ministerio Público Tutelar, de un (1) cuaderno de 48 hojas rayadas foliadas por triplicado N° 3 a modo de Libro de Parte Diario, debidamente rubricado por el Contratista y el personal designado para tal fin por el Ministerio, esto último como condición de validez junto con los registros fechados.

En éste se transcribirán los requerimientos, indicaciones, novedades y notificaciones por parte de ambos, con el objetivo de servir como fiel documentación de la gestión.

El libro quedará en el ámbito del Ministerio Público Tutelar durante la totalidad de la contratación y será renovado por el Contratista cuando se utilice la penúltima hoja del mismo.

4. PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá elaborar un proyecto de trabajo en el que especificará las tareas a realizar sobre la totalidad de los equipos sobre los que deberá efectuar el mantenimiento.

5. FRECUENCIA Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos de aire acondicionado de las sedes mencionadas en el punto 1 del presente pliego de especificaciones técnicas.

Cronograma de visitas: Las visitas programadas se deberán realizar como visitas periódicas mensuales incluyendo, además, todas las visitas que fuesen requeridas con el fin de atender a los usuarios por problemas que pudiesen presentarse, tanto en la parte operativa o interpretativa del funcionamiento de los equipos. El servicio técnico deberá acudir dentro de las 24 (veinticuatro) horas de realizado el reclamo. Las tareas se desarrollarán en horario a fijar con el área de servicios generales y/o el personal que designe el Ministerio a tal fin, para no entorpecer el normal desempeño de las tareas en las oficinas y recintos involucrados.

El servicio programado deberá ser prestado en día y horario concertado previamente con el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento de este Ministerio, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.

Realizado el servicio, el adjudicatario extenderá un certificado de visita por cada dependencia, con el detalle del mismo, la fecha estimada para nuevo servicio y asentada la conformidad de personal autorizado de este Ministerio. Estos deberán ser entregados por el adjudicatario al Departamento de Patrimonio y Mantenimiento, junto con la factura mensual.

5.2. Asimismo, si fuera del cronograma de visitas se produjera cualquier desperfecto en algún equipo, el Ministerio Público Tutelar solicitará la visita al adjudicatario, sin que ello dé origen a costos adicionales a los contratados, siempre y cuando la reparación pueda

efectuarse en el lugar, no tenga las características de reparación mayor y no requiera la intervención de terceros.

El personal asignado a la recepción de los llamados, de acuerdo al punto 10.5 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá enviar personal idóneo a la dependencia donde se produzcan los desperfectos dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el llamado o correo electrónico.

En el caso de desperfectos producidos en los acondicionadores ubicados en los Server de Perú 143 10° piso y Florida 1/15 7° piso, **el tiempo de respuesta deberá ser inmediato** a fin de evitar que se deterioren los servidores por falta de refrigeración.

En caso de incumplimiento imputable al contratista, serán por su cuenta todos aquellos gastos en los que deba incurrir este Ministerio Público Tutelar para reparar los desperfectos producidos por su causa, sin perjuicio de las acciones que por daños y perjuicios pudieran corresponder.

5.3. El servicio deberá incluir todos los productos, controles, mantenimientos preventivos y trabajos de higiene propios del servicio a prestar en el/los inmueble/s adjudicado/s.

6. TAREAS COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO REQUERIDO:

El Contratista, durante la vigencia del contrato, deberá realizar las tareas que se describen en el presente, sin perjuicio de aquellas menores que no están expresamente incluidas pero se estiman necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

- Limpieza general de la instalación, incluyendo limpieza general de todas las unidades, serpentinas, filtros de aire y agua, motores, etc. Se reemplazarán los filtros en los casos que sean necesarios.
- Verificación del estado de conservación de todas las estructuras metálicas, bases, bandejas portacables, soportes, anclajes, tableros, gabinetes, etc. En los casos que sean necesarios, deberá repararse la pintura mediante la aplicación de un producto adecuado, estado de las cañerías y sus aislaciones, soportes, etc. Se medirán las presiones del circuito de gas refrigerante y se agregará gas si fuese necesario. Se verificará en nivel de aceite.
- Toda otra tarea que sea informada a este Ministerio Público al momento del relevamiento inicial.

7. PROVISION DE REPUESTOS

El servicio de mantenimiento deberá proveer los filtros de aquellos equipos que no posean filtros larga vida, refrigerantes, aceites, aislaciones dañadas, cableados de interconexiones dañados, contactores, fusibles internos, y aquellos que sean necesarios para arreglos menores. Los repuestos adicionales que puedan ser necesarios no están incluidos en el mantenimiento preventivo solicitado y deben cotizarse en el momento que se requiera, sujetos a la aprobación de este Ministerio (por ej. motocompresores, forzadores, radiadores dañados).

8. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El Contratista del servicio de mantenimiento deberá poseer las herramientas y dispositivos de verificación y control adecuados para efectuar dichas tareas.

El Contratista proveerá todas las herramientas comunes, especiales y de corte mecánico, equipos y máquinas de todo tipo, andamios, balancines, silletas y transporte necesarios para la ejecución correcta de las tareas previstas en su contrato.

Todos los equipos y herramientas deberán ser conservados en condiciones apropiadas para terminar los trabajos en los plazos previstos.

9. MATERIALES Y ELEMENTOS A UTILIZAR:

En todos los casos los elementos, repuestos, componentes, accesorios, etc. a reponer o incorporar en el transcurso de los trabajos, deberán ser nuevos, originales de fábrica o iguales a los que se reemplacen, salvo imposibilidad comprobada, en su defecto deberán reunir iguales o superiores características y/o calidades de los elementos que se cambien, con aprobación del organismo.

10. DE LOS DESPERFECTOS Y AVERIAS: Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los equipos, muebles, edificio, instalaciones, etc., y que fuesen provocados por la ejecución de los trabajos, negligencia o incapacidad del personal del Contratista rotura o deterioro, comprobado fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y por motivo de la prestación del servicio, y/o por

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 15/UOA/16 (continuación)

negligencia de su personal, correrán por cuenta del adjudicatario, quien reparará o repondrá de inmediato los elementos afectados, a satisfacción de este Ministerio.

En caso contrario el Departamento de Compras y Contrataciones, previa intimación y sin más trámite dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo al adjudicatario y por el monto que resulte, el cual se hará efectivo conforme lo establecido en el artículo 127 de la Ley N° 2095.

Dr. Gustavo Terriles

Titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones

FIN DEL ANEXO