

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 5 de abril de 2024.

**VISTO:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3 y la Ley N° 2095 y sus modificatorias, las Disposiciones N° 61/14, N° 61/15, N° 29/22, N° 133/23, N° 140/23 y el Expediente N° 88/24 de esta Defensoría del Pueblo;

**Y CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo como órgano unipersonal e independiente, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal;

La mencionada Ley N° 3 que reglamenta la conformación del organismo, otorga al Defensor del Pueblo, en su artículo 13, incisos n) y o), las atribuciones de dictar el reglamento interno, ejecutar su presupuesto y toda otra acción conducente al mejor ejercicio de sus funciones;

Mediante las Disposiciones N° 61/14 y N° 61/15 se aprobó la reglamentación de la Ley N° 2095 y sus modificatorias para ser aplicada en el ámbito de la Defensoría del Pueblo;

La Coordinación Operativa de Gestión Técnica de esta Defensoría, desempeña el rol de Unidad Operativa de Adquisiciones conforme la Ley N° 2095 y sus modificatorias y de acuerdo lo establecido por la Disposición N° 140/23;

Mediante la Disposición N° 128/2015, fue aprobado el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios que realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publicado en el BOCBA N° 4708 del 26/08/2015;

Mediante CCOO N° 202598 la Dirección General de Tecnología solicitó la “**Adquisición de computadoras de escritorio y notebooks**”;

En razón de lo expuesto y habiéndose determinado, por parte de la Unidad Operativa de Adquisiciones, la modalidad de contratación, corresponde efectuar el llamado a **CONTRATACIÓN MENOR**, de acuerdo a lo normado en el artículo 39 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas para la “**Adquisición de computadoras de escritorio y notebooks**” para la Defensoría del Pueblo;

La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales, en su carácter de Servicio Jurídico Permanente ha tomado la intervención que le corresponde en orden a sus competencias.

Por ello y en uso de las facultades que le confieren las Disposiciones N° 29/22 y N° 133/23;

#### **EL DIRECTOR EJECUTIVO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

#### **RESUELVE:**

Artículo 1º: Llamar a **Contratación Menor N° 13/24** para la “**Adquisición de computadoras de escritorio y notebooks**” por un monto estimado de pesos: veinticinco millones veinticuatro mil con 00/100 centavos (\$ 25.024.000,00).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la **Contratación Menor** referida en el artículo precedente, que como **Anexo I** integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas de la **Contratación Menor** referida en el artículo precedente, que como **Anexo II** integra la presente Resolución.

Artículo 4º: Establecer el día **lunes 22 de abril de 2024 a las 12:30 horas** como fecha para la apertura pública de ofertas.



Artículo 5º: Dar intervención a la Coordinación Operativa de Gestión Técnica en su ámbito de competencia.

Artículo 6º: La erogación que demande la presente gestión será imputada en la correspondiente partida presupuestaria.

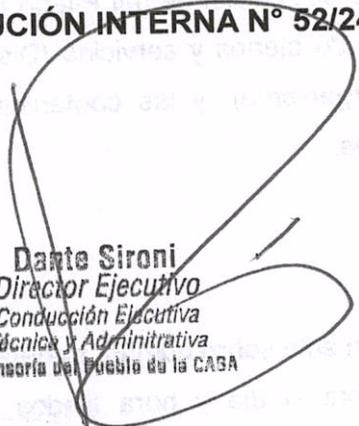
Artículo 7º: Los pliegos serán gratuitos.

Artículo 8º: Las publicaciones e invitaciones se realizarán de acuerdo a lo normado en los Artículos 91 y 92 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias.

Artículo 9º: Registrar, publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por 1 (un) día y en el sitio web de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires de acuerdo a lo normado en el artículo 86 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias.

vfm/ETU/COGT  
ea/AE/CEAL

### **RESOLUCIÓN INTERNA N° 52/24**



**Dante Sironi**  
Director Ejecutivo  
Conducción Ejecutiva  
Técnica y Administrativa  
Defensoría del Pueblo de la CABA

UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA

**ANEXO I**

RESOLUCIÓN INTERNA N° 52/24  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

CONTRATACIÓN MENOR N° 13/24

OBJETO DEL LLAMADO: "Adquisición de computadoras de escritorio y notebooks"

FECHA DE APERTURA: lunes 22 de abril de 2024 a las 12:30 horas

**1. REGIMEN DE CONTRATACIÓN**

El presente llamado se sujeta al régimen establecido por el Art. 39 de la Ley 2095 y sus modificatorias y su Reglamentación para esta Defensoría del Pueblo establecida por la Disposición N° 61/14.

El mismo se regirá por la citada normativa, por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios (Disposición N° 128/2015 disponible en la página web del organismo), y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**2. FORMA DE COTIZAR**

**2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**En sobre cerrado.** Las ofertas se presentarán en un solo sobre común, perfectamente cerrado, el cual permanecerá en ese estado hasta el día y hora fijados para la apertura.

El sobre y la cotización deberán llevar los siguientes datos: **N° de contratación, objeto, fecha y hora de apertura.**

Se deberá indicar en la cotización N° de CUIT y N° de Ingresos Brutos correspondientes.

La oferta económica deberá estar **firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.** La firma **deberá encontrarse aclarada** indicando el carácter del firmante. La oferta económica deberá presentarse por duplicado.

**Toda la documentación** presentada **deberá estar debidamente foliada**, en el extremo superior derecho, anverso y reverso con indicación de la cantidad de fojas



presentadas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10, etc.).

## **2.2 MONEDA DE COTIZACIÓN**

Pesos Argentinos.

## **2.3 CONDICIÓN FRENTE AL IVA**

El precio contenido en la oferta económica, deberá estar expresado en pesos argentinos, e incluir el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), **este Organismo reviste la condición de Exento**; en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente junto a las ofertas no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, **debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado**, indicándose el porcentaje de este impuesto incluido. (27%, 21%, 10,5%, según corresponda).

El número de CUIT correspondiente a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires es: 30-99927523-7.

## **2.4 DETALLE DE LA COTIZACIÓN**

La oferta deberá especificar el **precio unitario** y cierto en números el que deberá responder estrictamente a la unidad de medida solicitada, **el precio total del renglón** en números y **el total general de la oferta**, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal

El importe total de cada renglón cotizado deberá presentarse con 2 (dos) dígitos, en caso de cotizar con más dígitos, se tomarán en cuenta los primeros dos, no realizándose redondeo alguno.

**No se aceptarán ofertas que no contengan las presentes condiciones.**

## **3. CONSULTAS**

Las consultas relacionadas con la presente contratación podrán realizarse ante esta Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al siguiente mail: [uoa@defensoria.org.ar](mailto:uoa@defensoria.org.ar).

## **4. CIRCULARES Y NOTIFICACIONES**

La dirección de correo electrónico consignada por el interesado al momento de la presentación de la oferta, será registrada como la dirección **donde se cursarán y serán válidas todas las circulares emitidas y demás comunicaciones** que sea necesario remitir a los interesados.

En virtud de ello, la Orden de Compra, entre otras, será remitida al mencionado correo generando esta notificación fehaciente. **Si no existiera respuesta alguna del proveedor dentro de los 3 (tres) días hábiles de remitida la Orden, se considerará tácitamente perfeccionado el contrato.**

#### **5. PRESENTACION DE OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, P.B., en el siguiente plazo y horario: de Lunes a Viernes de 11:00 a 16:00 hs, hasta la fecha y horario fijada para el Acto de Apertura.

#### **6. ACTO DE APERTURA**

En la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, P.B.

En la siguiente fecha y horario: **lunes 22 de abril de 2024 a las 12:30 horas.**

#### **7. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR CON LA OFERTA**

Complementariamente a los instrumentos a presentar con la oferta de acuerdo a lo requerido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, los oferentes deberán integrar la siguiente documentación:

**7.1 GARANTÍA DE OFERTA**, de corresponder, según lo estipulado en el art. 11 del presente Pliego.

**7.2 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PERSONAS HUMANAS – PERSONAS JURÍDICAS**: (adjunta al presente pliego), conforme personería jurídica del oferente.

**7.3 DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR** conforme Art. 89, de la Ley 2095 y sus modificatorias, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo II del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**7.4 CARTA DE PRESENTACIÓN**, indicando toda la documentación presentada en la oferta, conforme Anexo III del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**7.5 DECLARACIÓN DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL**, conforme Anexo IV del Pliego



Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios.  
(Descargar desde página web institucional)

**7.6 DECLARACIÓN JURADA LEY N° 778**, conforme Anexo V del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios y **los anexos completos que constituyen declaraciones juradas que deben ser parte de la oferta** para la presente contratación se encuentran publicados en la página web del organismo **para su descarga:**  
**<https://defensoria.org.ar/compras-y-contrataciones/>**

**7.7 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN/OPCIÓN EN AFIP**, vigente al momento de la presentación de ofertas.

**7.8 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS**, contribuyentes locales (inscripción en la Dirección General de Rentas – AGIP) O Inscripción en el Régimen de Convenio Multilateral (CM01), según corresponda.

**7.9 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA O CAPACIDAD DEL FIRMANTE DE LA OFERTA**, conforme personería jurídica; Personas Jurídicas: copia del estatuto, acta de designación, etc según tipo societario. Personas Humanas: copia del DNI.

**7.10 PRESENTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIRMADO Y DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES**, (adjunta al presente).

**7.11 PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE C.B.U** (Clave Bancaria Única), expedido por entidad bancaria.

## **8. RIUPP - Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores**

La Unidad Operativa de Adquisiciones consulta on-line el estado registral de los proveedores en el Registro.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción previo al momento de la apertura de las ofertas.

Es condición para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en estado inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección y adjudicación.

Los proveedores deben mantener la documentación, rubros, y clases ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización.

En caso de detectar un estado registral desactualizado al momento de la adjudicación esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la adjudicación. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

#### **9. MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

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

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (diez) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

#### **10. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

A fin de subsanar omisiones o deficiencias en las ofertas presentadas, esta Unidad Operativa de Adquisiciones se reserva el derecho a requerir con posterioridad a la apertura, toda documentación que no fuera presentada en la oferta y/o aquella que considere necesaria.

Dicha solicitud deberá ser respondida por los oferentes dentro de las 72 (setenta y dos) horas de solicitada. Bajo apercibimiento de proceder a desestimar la oferta en caso de incumplimiento.

La misma será solicitada al mail declarado en la DDJJ del punto 7.4, bajo los términos del Art. 7 del presente Pliego.

#### **11. GARANTÍA DE OFERTA**

De acuerdo al Artículo 10°: "EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios: No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento del contrato, cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere



el límite de las 100.000 (cien mil) Unidades de Compra. El monto de cada unidad de compra para el ejercicio 2024 es de pesos: trescientos diez con 00/100 centavos (\$ 310,00). Por lo tanto, las ofertas inferiores a pesos: treinta y un millones con 00/10 centavos (\$ 31.000.000,00) quedan eximidas de la presentación de las garantías nombradas precedentemente

## **12. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.

De conformidad con el Art. 102° de la Ley N° 2095 y sus modificatorias. Se considerará como la oferta económicamente más conveniente para el organismo aquella que, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos, tenga el precio más bajo.

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

Se procederá al **rechazo** de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme Art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios y Art.98 Ley 2095 y sus modificatorias.

En concordancia con lo establecido precedentemente, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en alguno de 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 contuviera condicionamientos.
- d). Si tuvieren raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e). Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- f). En los casos de **Adjudicación "Por Renglones"**, se procederá al rechazo del renglón cuyo precio cotizado superase en más de un 20% (veinte por ciento), al precio de referencia estimado por el área técnica. (Valores adjuntos en el Pliego de Especificaciones Técnicas).
- g). En los casos de **Adjudicación "Global"**, cuando la oferta superase en más de un 20% (veinte por ciento) el precio de referencia estimado en la Resolución Interna, se procederá al rechazo total de la oferta.

#### **14. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente, por renglones, teniendo en cuenta para ello el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros y demás condiciones de la oferta, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos.

#### **15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la DPCABA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la DPCABA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la DPCABA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

#### **16. PENALIDADES**

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la Ley 2095, Artículos 117 y 129 y sus modificatorias, su Reglamentación, y las previsiones de este pliego.

La penalidad o la sanción aplicable lo será sin perjuicio del derecho que le corresponde a la DPCABA por los daños y perjuicios que eventualmente se ocasionen. A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades previstas en la Ley 2095, sus modificatorias y su reglamentación, el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas.

#### **17. PLAZO Y FORMA DE PAGO**

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria al C.B.U. declarado por el proveedor de acuerdo al artículo 7.11 del presente pliego, dentro de los 20 (veinte) días hábiles administrativos contados a partir de la recepción conforme de la factura y la documentación complementaria requerida en los términos descritos en la Orden de



Compra.

Excepcionalmente, el proveedor podrá solicitar expresamente a través de una nota, el pago mediante la emisión de cheque bancario, detallado los datos que correspondan al efecto.

### **18. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

La entrega se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Dirección General de Tecnología de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **19. PLAZO DE ENTREGA**

La entrega se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Dirección General de Tecnología, Tel de Contacto: 11 6890-1326, dentro de los 20 (veinte) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra.

El proveedor deberá garantizar contar con capacidad técnica y operativa para cumplir con la entrega en el tiempo y la forma en que sean requeridos.

### **20. ORDEN DE COMPRA – CONDICIONES PARA LA EMISIÓN**

Previo a la emisión de la Orden de Compra el organismo procederá a solicitar información a la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP a los efectos de verificar la habilidad para contratar de la firma adjudicada quien no deberá contar con incumplimientos tributarios y/o previsionales de acuerdo a la normativa en vigencia (RG 4164/2017 AFIP). Ante la existencia de incumplimiento, esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la emisión de la orden de compra. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

### **21. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La certificación de la prestación del servicio, será efectuada por la Dirección General de Tecnología.

A los efectos de la recepción y conformidad técnica, deberá procederse a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido que surgen de la Orden de Compra.

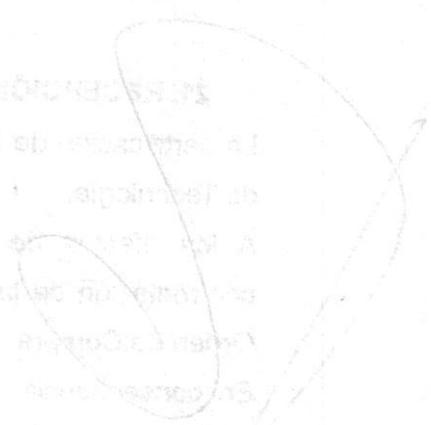
En consecuencia, se confeccionará un Parte de Recepción Definitiva el cual será suscripto por el o los responsables de la recepción, dando conformidad a la entrega

y/o prestación. Dicha conformidad debe ser acordada dentro de un plazo de 8 (ocho) días corridos de la entrega o finalización de la prestación.

## 22. CLAUSULA DE RESCISIÓN

La DPCABA se reserva el derecho a rescindir o disminuir el contrato que origine la presente contratación, por razones presupuestarias, traslados, modificación y /o baja de sedes, etc., sin asistirle derecho alguno al adjudicatario sobre compensaciones, gastos administrativos, constitución de las garantías, lucro cesante e indemnizaciones, etc. Para ejercer este derecho el organismo contratante, efectuará la respectiva comunicación con la anticipación de 30 (treinta) días corridos.

Asimismo, la DPCABA se reserva el derecho de rescindir el contrato que origine la presente contratación para el caso que el futuro adjudicatario no cumpla con las exigencias establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.





## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

### PERSONA HUMANA

(Artículo 7.2)

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sres. Defensoría del Pueblo de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

El que suscribe, \_\_\_\_\_, (nombre y apellido de la persona humana), C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento no encontrarme incurso en ninguna de las Inhabilidades para contratar.

#### Vínculos a declarar

- 1) ¿Tiene vinculación directa o indirecta con alguno de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con su cónyuge o alguno de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de las mismas

#### Vínculo

- 2) ¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Defensor/a del Pueblo	
Defensor/a Adjunto/a	
Secretario/a General	
Director/a Ejecutivo/a	

Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir.	
-------------------------------------------------------------------------------------------	--

(En caso de haber marcado Director/a Ejecutivo/a, Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
Cargo	
Sector de la DPCABA	

**Tipo de vínculo**

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT
Cónyuge		No se exige información adicional
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia		No se exige información adicional



en el trato		
-------------	--	--

**Información adicional**


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos.

\_\_\_\_\_

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES  
PERSONA JURÍDICA  
(Artículo 7.2)**

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sres. Defensoría del Pueblo de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

El que suscribe, \_\_\_\_\_,  
en mi carácter de Apoderado/Representante Legal de la empresa  
\_\_\_\_\_ (Razón  
Social), C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_ conforme lo acredito en la  
documentación correspondiente, declaro bajo juramento que la misma no se  
encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar.

**Vínculos a declarar**

- 1) ¿Tiene vinculación directa o indirecta con alguno de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con su cónyuge o alguno de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de las mismas



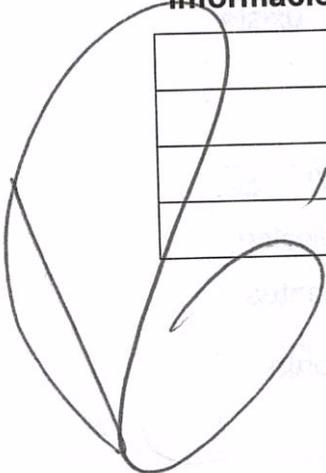
### Vínculo

#### 2) Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal/Apoderados voluntarios		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la Declarante		Detalle Razón Social y CUIT
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

### Información adicional

3) ¿Con cuál de los siguientes funcionarios?  
 (Marque con una X donde corresponda)

Defensor/a del Pueblo	
Defensor/a Adjunto/a	
Secretario/a General	
Director/a Ejecutivo/a	
Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir.	

(En caso de haber marcado Director/a Ejecutivo/a, Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
Cargo	
Sector de la DPCABA	

**Tipo de vínculo**

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente
Pleito pendiente		Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto



Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado

**Información adicional**


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del  
declarante

\_\_\_\_\_  
Carácter en el que firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE CONDICIONES - Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.**  
**(Artículo 7.10)**

El/los que suscribe/n con poder suficiente para este acto declara/n bajo juramento que la empresa a la que representa/n manifiesta el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

CUIT Proveedor: .....-.....-.....

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.



**UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES**  
**COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA**

**ANEXO II**

**RESOLUCIÓN INTERNA N° 52/24**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN MENOR N° 13/24**

**OBJETO DEL LLAMADO: "Adquisición de computadoras de escritorio y notebooks"**

**FECHA DE APERTURA: lunes 22 de abril de 2024 a las 12:30 horas**

<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Notebook de 14 pulgadas procesador Core i7	4
2	Computadora de escritorio All in One de 24 Pulgadas procesador Core i5	10

Características técnicas:

**RENGLÓN N° 1:**

- Procesador Familia del Procesador: Intel Core i7
- Modelo: Core i7-1195G7 Generación: 11va Generación
- Pantalla Tamaño de pantalla: 14''
- Resolución: 1920 x 1080 FHD
- Frecuencia de actualización: 60hz
- Memoria RAM: 8GB Velocidad: DDR4 2666 Mhz
- Capacidad máxima: 32GB
- Capacidad de Disco: 480GB
- Tecnología: SSD NVMe PCI-e Gen 3.0
- Video Integrado IGP: Intel® UHD Graphics
- Sistema Operativo Windows 11 Pro
- Conexión inalámbrica Bluetooth: 5.1. Wi-Fi: Intel® WiFi 6 AX 201
- Puerto de Red RJ45: Gigabit 10/100/1000Mb
- E/S Audio: Jack 3.5 mm (multi)

- USB: 1 x USB 2.0 + 1 x USB 3.1 Type C
- Salida de video: HDMI x 1
- Lector de memorias: MicroSD
- Cámara Web: 1.0 Mpx HD
- Parlantes incorporados y Micrófono incorporado
- TPM por firmware
- Teclado: Distribución QWERTY en español
- Batería de 6 Celdas, 49Wh
- Fuente de Alimentación en Cargador externo 220V-45W. 19Volt. 2.37ª
- Ranura de seguridad para Kensington lock
- Lector de Huellas
- Peso: 1,35Kg (Batería Incluida)
- Dimensiones: aprox 324.9 x 219.5 x 19.4 mm
- Ensamblado en Argentina
- Certificado SE: RA 4083056 E
- Ente Certificador: TUV rheinland

## RENGLÓN N° 2

- Pantalla Full HD de 24" (23,8").
- Resolución Full HD 1920 x1080 pixels, placa de video integrada IGP: Gráficos Intel UHD 630
- Procesador Intel Core i5 de 10ma Generación
- Chip Set Intel H410. Mother Board Mini Thin-ITX
- Memoria RAM de 8GB de RAM ampliable a 64 GB DDR4 2666MHZ. Dos zócalos SO DIMM
- Unidad de almacenamiento en Sólido de 480 GB tipo M.2. PCIe. Bahía interna 2,5" 7mm SATA III disponible.
- Sistema Operativo Windows 11 Pro
- Puerto de red 1 x RJ-45 Realtek RTL8111H 1Gb
- Conexión inalámbrica Intel® Wi-Fi 6 AX200. 2,4Gbps
- BlueTooth 5.2 integrado
- Puertos USB: Traseros: 2 USB 3.0 Gen 1 - Inferior: 2 USB 3.2 Gen 1 + 2 USB 2.0
- Salida de video: HDMI x 1
- E/S Audio: Jack 3.5 mm out Jack 3.5 mm in



- Fuente externa, Entrada 100~240V 120W (19V 6.15A)
- Pie Regulable: Inclinación. Chasis: Metal y Plástico.
- Dimensiones aprox: 400x550x260mm con un peso de 5,3 Kg
- Cámara Web: 2.0 Mpx con PopUp
- Parlantes incorporados 2x3W
- Micrófono incorporado
- Mouse USB
- Teclado USB

### **1. MARCA**

Es imprescindible que se consigne la marca de los productos ofertados, o indicar si son de su fabricación y/o fraccionamiento. Cuando las especificaciones se mencione tipo de marca, lo es al solo efecto de señalar las características generales del artículo solicitado sin que aquello implique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares, de otras marcas, pero asimismo deberá especificar lo que ofrece.

De cotizar marcas distintas a las solicitadas los oferentes deberán presentar una muestra de lo ofertado a los efectos de apreciar calidad e indicar en su oferta concretamente la marca ofrecida. La muestra se entregará en el servicio solicitante, pudiendo hacerlo hasta el momento de la apertura; estando el oferente obligado a incluir dentro del sobre de oferta el remito de entrega de la misma. Requisito que de omitirse no configurará el descarte de la propuesta, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditado en la planilla del sector interviniente la recepción de muestras. En caso que el oferente no haya identificado el producto con una marca determinada, o no hubiera indicado si son de su fabricación y/o fraccionamiento, la respectiva oferta será descartada, a excepción de aquellos elementos que por su naturaleza no lleven marca. Pudiendo establecerse su calidad a través de las especificaciones y/o muestras en caso de ser requeridas.

### **2. CATALOGO Y/O FOLLETERIA**

Los oferentes deberán presentar un catálogo y/o folletería de lo ofertado a los efectos de apreciar calidad. Deberán adjuntarse folletos y catálogos ilustrativos de los bienes requeridos en idioma castellano y/o fotografías de los elementos cotizados, como así también ampliación de las especificaciones técnicas o cualquier otro elemento

informativo que se considere de interés u que permita una mejor evaluación de los bienes cotizados.

### 3. GARANTÍA DE LAS UNIDADES

Los equipos deberán tener como mínimo 2 (dos) años de garantía

### 4. ALTERNATIVA

El Organismo contratante se reserva el derecho de considerar ofertas alternativas, de características distintas a lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones, incluidos envases, y/o presentaciones de contenidos diferentes a los solicitados. En el caso de ofrecer distintas marcas comerciales para un mismo renglón deberán ser presentadas por separado como ofertas alternativas, de lo contrario no serán consideradas ofertas válidas. Deberán los proveedores especificar dicha característica en su oferta. Las ofertas alternativas serán consideradas sin vulnerar el principio de igualdad que rige a la Administración Pública, esto es, que no pueden variar la sustancia de lo requerido.

### 5. PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA ESTIMADOS POR EL ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE

RENGLÓN N°	PRECIO UNITARIO ESTIMADO
1	\$ 1.581.000,00
2	\$ 1.870.000,00

**Dante Sironi**  
Director Ejecutivo  
Conducción Ejecutiva  
Técnica y Administrativa  
Defensoría del Pueblo de la CABA