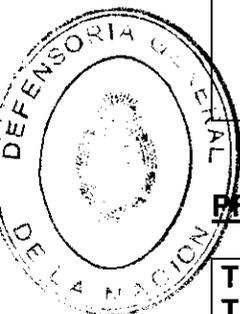




Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES



Nombre del organismo contratante	MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN
---	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo y Clase: Contratación Directa – Trámite Simplificado	Nº 39	Ejercicio: 2016
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 1076/2016		
Rubro comercial: Imprenta y Editoriales		
Costo del pliego: Sin costo		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES SAN JOSÉ 331/3, Piso 2º, C.A.B.A. Tel/Fax: 4124-0656/44/45/46/47.	Hasta el día y hora fijados para el Acto de Apertura de Ofertas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES SAN JOSÉ 331/3, Piso 2º, C.A.B.A. Tel/Fax: 4124-0656/44/45/46/47	28 de octubre de 2016, a las 12 hs. <u>IMPORTANTE</u> Se recomienda a los oferentes hacer la presentación del sobre conteniendo la propuesta con la debida anticipación a la hora fijada para el acto de apertura, teniendo en cuenta la demora que ocasiona el trámite de ingreso.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de encuadernación de Resoluciones Originales de la Defensoría General de la Nación del año 2015.

La contratación constará de un (1) renglón de acuerdo a la cantidad obrante en la Planilla de Cotización - Anexo II.

2. RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

El Pliego de Bases y Condiciones se encuentra a disposición de los interesados para su consulta y retiro en la página oficial de la Defensoría General de la Nación:

<http://www.mpd.gov.ar/index.php/compras-y-contrataciones>

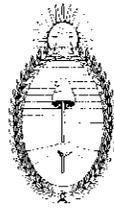
O podrá retirarse en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José Nº 331/3 piso 2º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00 hs. El mismo será suministrado en forma gratuita.

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en el Departamento Compras y Contrataciones de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José 331/3, 2º piso,

FERNANDO S. LEGUIZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación

DCyC
 EVM
 2016



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el día y la hora indicados para el Acto de Apertura de Ofertas, en sobre cerrado indicando el número de contratación, número de expediente, fecha y hora de apertura.

LA PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS OFERTAS DARÁ LUGAR A SU RECHAZO SIN MÁS TRÁMITE.

El presente procedimiento de selección del contratista es de etapa única, por lo tanto las ofertas deberán presentarse en un único sobre cerrado de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 del "Pliego de Bases y Condiciones Generales – Trámite Simplificado" (Resolución DGN N°796/08, texto ordenado por Resolución DGN N° 856/11), incluyendo tanto la documentación y constancias exigidas por el artículo 7 del Pliego de Bases y Condiciones Generales como la propuesta económica, de la cual deberá agregarse una copia.

No se admitirán modificaciones, agregados y/o alteraciones a las ofertas ya presentadas.

IMPORTANTE

LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SIGNIFICA DE PARTE DEL OFERENTE EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN EL LLAMADO A CONTRATACIÓN. POR LO TANTO, NO SE DEBERÁ ADJUNTAR EL PLIEGO FIRMADO EXCEPTO LOS ANEXOS Y FORMULARIOS QUE LO INTEGRAN PARA SU CUMPLIMENTACIÓN Y POSTERIOR AGREGACIÓN EN LA OFERTA.

En este sentido, se destaca que la conservación del Pliego será de gran utilidad al eventual adjudicatario hasta la finalización del vínculo contractual y contribuirá a evitar el sobredimensionamiento innecesario de los expedientes.

4. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas de carácter técnico y/o administrativo al Pliego de Bases y Condiciones deberán efectuarse por escrito **hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el acto de apertura**, estableciendo domicilio para efectuarlas: Departamento Compras y Contrataciones sito en la calle San José 331/3, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 9.30 a 16.00 hs. (Tel: (011)- 4124-0656/45/47). También podrán remitirse por correo electrónico a la siguiente dirección: contrataciones@mpd.gov.ar indicando en el asunto el número y objeto de la contratación.

Asimismo, por razones operativas y a fin de lograr celeridad en la elaboración de las circulares a cursar a los interesados, se solicita que tales solicitudes sean confeccionadas en una única presentación por cada uno de los potenciales oferentes, sin que ello menoscabe el derecho de efectuarlas dentro del plazo establecido las veces que sea necesario.

Las respuestas, aclaraciones y/o modificaciones al pliego, que no alteren el objeto del requerimiento, sean éstas originadas por el Organismo o por consultas realizadas por los interesados - se circularizarán de igual forma, hasta día hábil anterior a la fecha tope fijada para la presentación de ofertas (acto de apertura), a todas las personas que hubiesen retirado el pliego. Las circulares formarán parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones.

5. CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y DOMICILIO

El oferente debe constituir, con carácter de declaración jurada, una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones que se le cursaren. Para dar por cumplido este requisito, deberá completar y suscribir debidamente el Anexo I del presente.

Asimismo y con iguales efectos, debe constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

6. MIPYME Y COMPRE NACIONAL

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y formas asociativas comprendidas en el artículo 1º de la Ley N° 25.300 (LEY DE FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA), así como aquellas que sean proveedoras de bienes de origen nacional, conforme Ley N° 25.551 (COMPRESA) y Decreto N° 1600/2002 (reglamentación de la Ley N° 25.551) y deseen beneficiarse con las prerrogativas establecidas en dichas normativas, **deberán acompañar una declaración jurada** que de fe de ello, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de Preadjudicación de solicitar la documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar dicha situación.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

7. FORMA DE COTIZACION

La cotización se hará por renglón, con indicación de precio unitario, precio total del renglón y precio total de la oferta expresada en letras y en números. Las ofertas se consignarán en pesos, con IVA incluido; detallando asimismo los descuentos o bonificaciones, en caso de ser ofrecidos. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.

Se deberá cotizar en la planilla identificada como Anexo II del presente.

8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta será de cuarenta (40) días hábiles a partir de la fecha de apertura. Dicho plazo será prorrogado automáticamente por lapsos iguales al inicial, en caso de que el oferente no manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta, con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento de cada plazo.

9. GARANTÍAS

La presente contratación no requiere la constitución de garantía de OFERTA, rigiéndose la constitución de las garantías de adjudicación por lo normado en el Art. 9 del "Pliego de Bases y Condiciones Generales – Trámite Simplificado" (Resolución DGN N° 796/08, texto ordenado por Resolución DGN N° 856/11).

IMPORTANTE: la garantía de cumplimiento del contrato podrá instrumentarse mediante un pagaré, siempre que el monto de la garantía no supere la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000)-

En el caso de constituirse la garantía de adjudicación mediante seguro de caución, las compañías aseguradoras que aprueben las pólizas respectivas deberán encontrarse autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y contar con acreditada solvencia y trayectoria. Queda a criterio de este Ministerio Público de la Defensa la aceptación de la compañía propuesta.

Los adjudicatarios deberán constituir sus garantías a favor del "Ministerio Público de la Defensa – Defensoría General de la Nación".

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La adjudicación se efectuará a la oferta que se estime más conveniente para el Ministerio Público de la Defensa, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás características de la oferta.

11. MUESTRAS

Se deberán adjuntar muestras de trabajos anteriores realizados, que posean características similares a las aquí requeridas, a fin de verificar detalles de calidad de la encuadernación y su terminación.

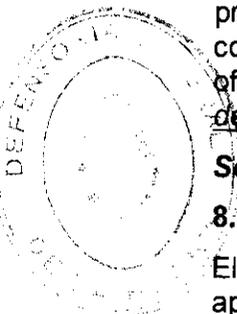
Las muestras deberán estar debidamente rotuladas con nombre de la firma y tipo y N° de contratación.

Las muestras serán devueltas una vez evaluadas por el Área Técnica. Se notificará a los oferentes la disponibilidad para su retiro, contando con un plazo de treinta (30) días para realizarlo.

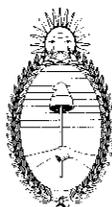
Las ofertas que no hayan presentado muestras, no serán consideradas.

12. ANTECEDENTES

Los oferentes deberán presentar un listado comprobable de antecedentes de trabajos similares de los últimos cinco (5) años.



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

13. LUGAR Y HORARIO DE RETIRO Y ENTREGA

Deberá coordinarse con el Área Técnica de la Defensoría General de la Nación, sita en Av. Callao N° 970 piso 6° CABA, en el horario de 9.00 a 16.00 hs., a los teléfonos: 4814-8476 / 89, o bien al correo electrónico: areatecnicadgn@mpd.gov.ar

Todos los gastos que demanden el retiro y la entrega del material en el lugar indicado (carga, descarga, estiba, etc.), serán por cuenta del adjudicatario.

14. PLAZO DE ENTREGA

El adjudicatario deberá presentar como máximo hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de la Orden de Compra, un ejemplar encuadernado que será utilizado como muestra patrón para la conformidad de la totalidad de la encuadernación.

La conformidad o rechazo de la muestra patrón, será comunicada por el Área Técnica de la Defensoría General de la Nación al adjudicatario con informe de las deficiencias dentro de las 48 horas hábiles posteriores a su presentación. Si hubiera observaciones, las mismas deberán ser subsanadas dentro de las 48 horas hábiles de haber sido comunicadas y presentar una nueva para su conformidad.

Una vez conformada la muestra patrón, el Área Técnica de la Defensoría General de la Nación deberá entregar dentro de las 48 horas el material para su encuadernación.

El plazo de ejecución del servicio de encuadernación será de días (20) días hábiles a partir de la notificación al adjudicatario de la aprobación de la muestra patrón.

A los efectos del plazo establecido, no se computarán aquellos días correspondientes a los recesos judiciales (Feria Judicial).

15. EMBALAJE

Los ejemplares una vez encuadernados, deberán estar embalados en cajas, a efectos de resguardar su integridad en la entrega. La cantidad de ejemplares a incluir en cada caja, será fijada por el adjudicatario.

16. VICIOS OCULTOS

El adjudicatario deberá garantizar los elementos ofertados, contra todo defecto de fabricación y/o vicios ocultos, por un período no inferior a los doce (12) meses a partir de su entrega.

17. LUGAR DE UBICACIÓN DEL TALLER-HABILITACION PARA FUNCIONAR

Atento a que las Resoluciones que se entregarán para su encuadernación son originales, los oferentes deberán denunciar la dirección del lugar donde se realizarán los trabajos, el cual podrá ser visitado por la Defensoría General de la Nación.

Asimismo, deberá acompañarse la pertinente autorización comercial expedida por autoridad competente.

18. PLAZO EN QUE SE OTORGARÁ LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva se otorgará dentro del plazo de siete (7) días hábiles, el que se contará a partir del día siguiente a la fecha de recepción provisoria.

19. FACTURACIÓN

Las facturas deberán ajustarse a la reglamentación vigente emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

Conforme la Resolución Gral. (AFIP) N° 2853/2010 los proveedores de la Administración Nacional que deban solicitar el Certificado Fiscal para Contratar conforme lo establece la Resolución Gral. (AFIP) N° 1814/2005 y sus modificatorias (salvo aquellos sujetos excluidos por el Art. 2° de la Resolución Gral. (AFIP) N° 2853/2010), deberán cumplir con el régimen especial para la emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales que respalden las operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y de obras y de las señas o anticipos que congelen precios.

Dirección de Correo electrónico para la presentación de facturas:

contabilidad@mpd.gov.ar

Para los casos en que el proveedor no tenga obligación legal de emitir factura electrónica el lugar de presentación de las facturas: será en la **Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en San José 331 PB, C.A.B.A.** Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de Conformidad Definitiva, el plazo para el pago (30 días según art. 52 Pliego Único de Bases y Condiciones) será computado desde su efectiva presentación.

Forma de presentación de las facturas:

Respecto del Impuesto al Valor Agregado esta Defensoría General de la Nación reviste el carácter de sujeto "EXENTO" por tal motivo las facturas deben estar identificadas con la letra B o C, de acuerdo a lo establecido por la Resolución Gral. (AFIP) 1415/2003.

Asimismo se indicará en cada factura:

- Nombre: DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION.
- Domicilio: Av. Callao 970. (1023) Capital Federal.
- Indicar condición frente al I.V.A. "EXENTO".
- Forma de pago: Depósito Bancario.
- Nro. CUIT: 30-69115699-7
- Número y fecha de la orden de compra
- Número del expediente
- Número y fecha de los remitos de entrega, y agregado de los mismos, debidamente conformados
- Número, especificación e importe de cada renglón facturado
- Importe total bruto de la factura
- Monto y tipo de descuentos, de corresponder
- Importe neto de la factura

AGENTE DE RETENCION: Esta Defensoría General de la Nación actúa como agente de retención del Impuesto al Valor Agregado. Los sujetos indicados en el inciso a) del art 5 de la RG 2854/10 de AFIP, deberán acreditar su inclusión como **agentes de retención** en las nóminas pertinentes, exhibiendo la publicación en el boletín oficial de la respectiva nómina. Dicho requerimiento debe ser cumplido en el periodo comprendido entre la fecha de notificación de la orden de compra y la presentación de la factura correspondiente.

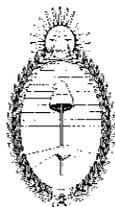
Alta de beneficiario. El adjudicatario deberá poseer ALTA DE BENEFICIARIO (Anexos I y II), otorgado de conformidad a la Disposición Conjunta N°21/95 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N°10/95 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por la que se aprueban los Anexos antes señalados.

Plazo de pago: El plazo para el pago es de 30 días (art. 52 del Pliego Único de Bases y Condiciones) el cual será computado desde la recepción definitiva o desde la presentación de la factura si fuera presentada con posterioridad a la recepción definitiva.

20. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pesos (moneda nacional), mediante transferencia bancaria por medio del Tesoro Nacional, conforme las disposiciones de la Resolución 262/SH/95.

En forma previa a la adjudicación, el proveedor presentará el Alta de Beneficiario en el Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Administración, sita en San José N° 331/3, 3° piso, C.A.B.A.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN N° 1:

- **Cantidad de ejemplares:** dieciséis (16), con una tolerancia en más o menos de tres (3) ejemplares.
- **Medidas aproximadas de cada ejemplar:** 3.2 cm x 22,5 cm x 36,5 cm
- **Tamaño de papel de las Resoluciones:** Oficio (21,59 cm x 35,56 cm)
- **Lomo:** deberá ser cuadrado/redondo, sus bordes deberán ser terminados en cinta capitel.
- **Encolado del lomo:** deberá realizarse con cola vinílica de primera calidad, reconocida en el mercado y el refuerzo del mismo llevará tela capricho y papel todo en el lomo.
- **Tapa:** duras forradas en cuerina (simil cuero), gruesas y de material resistente.
- **Hojas:** cosidas y pegadas en lomo.
- **Color:** Negro.
- **Grabado en lomo y tapa para su identificación:** en Dorado. No se aceptarán lecturas borrosas ni picadas.
 - **Lomos:** deberán tener a) Escudo Nacional, b) Las iniciales del Organismo D.G.N. (Defensoría General de la Nación), c) Número de tomo, d) Año de las resoluciones contenidas en el tomo. Todos en el orden y disposición indicados en el Anexo IV "Modelo LOMO".
 - **Tapa Frente:** deberán colocar a) Escudo Nacional, b) Nombre del organismo en mayúsculas, conforme modelo TAPA FRENTE, cuya base deberá situarse a una altura de 24 cm. desde el borde inferior de la tapa. Todos en el orden y disposición indicados en el Anexo III "Modelo TAPA FRENTE".
- **Costura del libro:** deberá realizarse a "hilo" y no se aceptará el sistema Rotobimer.
- **Número de páginas:** 250 páginas aproximadamente. Cada tomo deberá finalizar con la última página de la última resolución agregada, aunque se exceda de las 250 páginas. Cada tomo no podrá tener menos de cien (100) páginas. El armado de los tomos se encontrará a cargo del oferente.
- **Orden cronológico:** las Resoluciones Originales deberán ser ordenadas cronológicamente según fecha y número de Resolución, comenzando el primer tomo con las resoluciones más antiguas y finalizando el último tomo con las más recientes.
- **Prensado:** una vez entapado el volumen, deberá permanecer en prensa no menos de 24 horas, dándole el hendido correspondiente.

NOTA:

- La calidad exigida de los productos ofertados deberá ser nueva, sin uso (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los elementos desde que estos se fabricaron), y no se aceptarán tolerancias.
- Las Resoluciones Originales deberán ser preservadas por la empresa adjudicataria, en las mismas condiciones que le fueron entregadas.

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación
ANEXO I



MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA- DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRÓNICO

Procedimiento de selección:

Tipo y Clase:

Modalidad:

Nº:

Ejercicio:

Lugar, día y hora del Acto de Apertura:

Declaro bajo juramento que constituyo domicilio especial en la calle..... N°, piso, departamento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Código Postal:Teléfono.....y la siguiente dirección de correo electrónica: donde serán válidas todas las comunicaciones que se me cursen.

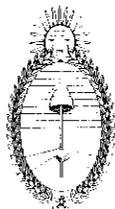
Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y fecha:

BERNARDO G. LEGUIZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación
ANEXO II

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Cantidad de tomos	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	16	Encuadernación de Resoluciones originales de la Defensoría General de la Nación, conforme el Pliego de Especificaciones Técnicas.	\$	\$
TOTAL DE LA OFERTA				\$

Son pesos.....(letra y número)

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

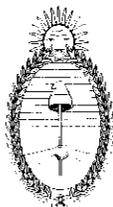
ANEXO III

Modelo TAPA FRENTE:



MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

FERNANDO O. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO IV

Modelo LOMO:



Resoluciones

D.G.N.

Tomo N°

IV

AÑO

2010

Res. N°

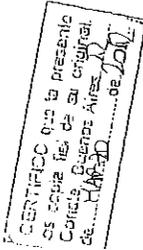
000X

al

X000



FERNANDO G. LEQUIZAMON
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

[Signature]
DR. CAROLINA MAZZORIN
F. 22

ANEXO II

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
TRÁMITE SIMPLIFICADO (Resolución DGN N° 798/08)
Texto ordenado según Resolución DGN N° 856/11.

- 1- Presentación de ofertas: las ofertas deberán presentarse hasta el día y hora fijados para la apertura, en un sobre cerrado, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José N° 331/3, 2° piso, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 horas. En el sobre se deberá indicar el número de contratación, el número de expediente, y la fecha y hora de apertura.
 - 2- Formalidad de las ofertas: las propuestas deberán estar firmadas en original en todas sus hojas por el oferente o su representante legalmente autorizado.
 - 3- Domicilio especial: el oferente deberá constituir domicilio especial en el radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas todas las notificaciones que se le envíen.
 - 4- Cotización: la cotización se hará por renglón, con indicación de precio unitario, precio total del renglón y precio total de la oferta. Las ofertas se consignarán en pesos, con I.V.A. incluido. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.
- Los precios ofertados deberán incluir la mano de obra, la provisión de todos los elementos necesarios, materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, embalaje, estiba, flete, desague, necesarios para poder cumplir con lo requerido en forma satisfactoria, como así también los seguros de trabajo del personal asignado.
- 5- Los oferentes deberán informar su número de clave Única de Identificación Tributaria -CUIT-.
 - 6- Serán desestimadas sin más trámite las ofertas que no estén firmadas por el oferente o su representante legal, estén escritas en lápiz, o tengan raspaduras o enmiendas en elementos esenciales y no hayan sido salvadas.
 - 7- Documentación: El oferente deberá presentar junto con la oferta:
 - Acreditación del cargo del firmante.
 - Copia del Poder que acredite la personería del firmante de la oferta, si ésta no sugiera de la documentación requerida en el punto anterior.
 - 8- Mantenimiento de oferta: los oferentes deberán mantener su oferta por el término de cuarenta (40) días hábiles a partir de la fecha de apertura.
 - 9- Garantías:
 - Garantía de oferta: para el presente contratación no se requiere la presentación de garantía de oferta.
 - Garantía de adjudicación: dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá ingresar en la DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José N° 331/3, 2° piso, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 horas- la GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN, correspondiente al 15% (quince por ciento) del valor total adjudicado.
- La garantía de adjudicación deberá constituirse en alguna de estas formas a opción del adjudicatario:
- a) Pagar a la vista suscripto por el adjudicatario o su representante legalmente autorizado.
 - b) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

U S O O F I C I A L

c) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José N° 331/3, 2° piso, C.A.B.A., acompañando a la oferta el recibo correspondiente.

d) En cheque certificado.

La garantía deberá ser extendida a nombre de la Defensoría General de la Nación y deberá indicar el N° de Expediente y N° de Contratación. Será sin término de validez y garantizará el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Devaluación de la garantía: los adjudicatarios deberán proceder a retirar la garantía dentro de los seis meses contados a partir de la fecha de la recepción definitiva de los bienes o servicios contratados o última recepción, para el caso de entregas parciales.

A tales fines, el oferente o su representante debidamente autorizado deberán concurrir a la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José N° 331/3, 2° piso.

Cumplido el plazo de seis meses y en los casos en que los oferentes o sus representantes no hayan retirado la misma, la Defensoría General de la Nación podrá proceder a destruir dicho documento, sin necesidad de intimación previa al adjudicatario.

En caso de tratarse de efectivo u de cheque certificado, el monto será ingresado a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.

10- Período: En los casos que se trate de realización de trabajos, dentro de los dos (2) días de recibida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar una nómina de las personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y D.N.I., junto con una constancia de que dicho personal se encuentra cubierto por un Seguro de Riesgos de Trabajo acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día.

11- Recepción Definitiva: deberá intervenir la Comisión de Recepción Definitiva, conforme lo normado en la Resolución DGN N° 230/11 y la normativa que en el futuro se adopte.

12- Forma de pago: el pago se realizará mediante cheque o acreditación bancaria, dentro de los treinta días (30 días) de recibida la factura, y una vez labrada el Acta de Recepción Definitiva.

13- Facturas: se deberá tener en cuenta que las facturas deberán ajustarse a la reglamentación vigente en Administración Federal de Ingresos Públicos. Las mismas deberán expresarse en pesos, no siendo válida cualquier equivalencia en otra moneda.

Deberá consignarse en las mismas:

- Fecha y número de la orden de compra
- Número de expediente
- Fecha y número de los remitos de entrega, y agregado de los mismos debidamente enmendados
- Número, especificación e importe de cada fracción facturada.
- Importe total bruto de la factura.
- Monto y tipo de descuentos, de corresponder.
- Monto neto de la factura.

Las facturas serán presentadas en la Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en el segundo piso del edificio de la Av. Callao N° 970, C.A.B.A.

Esta Defensoría General de la Nación actúa como agente de retención del Impuesto al Valor Agregado, a las ganancias y a la Seguridad Social. Por ello el

CONFIRMADO que he presentado
este documento en su original
y copia, en el momento de la
presentación de este documento
de 2010
DR. CAROL RUIZ ALONSO
SECRETARÍA GENERAL

adjudicatario, en el caso de poseer exclusiones en las referencias, deberá anexarlas a la factura correspondiente.

Los adjudicatarios que revistan el carácter de agentes de remisión de I.V.A. deberán acreditar dicha situación. En caso de corresponder se deberá agregar la sola indicada en el punto 2 del Inc. k del anexo II de la Res. E30/00 de la A.F.I.P.

En el momento de presentar las facturas, el adjudicatario deberá manifestar su situación individual respecto de la Resolución General A.F.I.P. N° 18/97 y sus modificaciones y complementarias.

A efectos de su posición ante el Impuesto al Valor Agregado este Ministerio Público revierte el carácter de sujeto "EXENTO", siendo la normativa vigente de aplicación, la Resolución General A.F.I.P. N° 1415/03

14- Plazos: Cuando no se aclare lo contrario, los plazos aludidos en el presente pliego, se contarán en días hábiles administrativos.

15- Plazo de Entrega: en el caso de que en las Cláusulas Particulares no se fije un plazo de entrega, los oferentes deberán indicar el plazo de entrega de los elementos contratados. De no indicarse plazo alguno, se considerará que el mismo es de quince (15) días.

16- Pliegos de Bases y Condiciones: el presente Pliego, así como los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que rijan cada contratación por trámite simplificado podrán consultarse en la página web de la Dependencia General de la Nación: www.mpd.gov.ar, Administración General, Departamento de Compras y Contrataciones.

17- Normativa aplicable: la presente contratación se rige por lo establecido en la Resolución DGN N° 514/08 "Procedimiento de Contratación Directa. Trámite Simplificado." Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte.

18- Consultas: los interesados podrán efectuar cualquier tipo de consultas en la Dependencia General de la Nación - Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José 331/3, 2° piso, C.A.B.A., de lunes a viernes, en el horario de 10 a 13:00 y de 16:30 a 18:00 hs. - TE: 124-0647/4940511.


STELLA MARIE MARTÍNEZ


JAVIER LUIS STREMERÉ
SECRETARÍA GENERAL DE LA NACIÓN