



*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	<b>MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b>
---	---

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>Tipo y Clase: C.D.-Trámite Simplificado</b>	<b>N° 01</b>	<b>Ejercicio:2017</b>
<b>Modalidad: Sin modalidad</b>		
<b>Expediente DGN N° 2766/2016</b>		
<b>Rubro comercial: Imprenta y editoriales</b>		
<b>Costo del pliego: sin costo</b>		

**PRESENTACION DE OFERTAS**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2° Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/45/46/47/48/49	Hasta el día y hora fijados para el Acto de Apertura de Ofertas

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Día y Hora</b>
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2° Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/45/46/47/48/49	12 de Enero de 2017, a las 11:00 hs. <b><u>IMPORTANTE</u></b> <b>Se recomienda a los oferentes hacer la presentación del sobre conteniendo la propuesta con la debida anticipación a la hora fijada para la el acto de apertura, teniendo en cuenta la demora que ocasiona el trámite de ingreso.</b>

**1. OBJETO**

El presente llamado tiene por objeto la encuadernación y refilado del Informe Anual 2016 de este Ministerio Público de la Defensa.

La contratación constará de un 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/comprascontrataciones/contratacion-directa-tramite-simplificado>

**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 en la calle San José 331/3, 2° piso, 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.



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
 Subsecretario Administrativo  
 Defensoría General de la Nación



*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

**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 Pliego de Bases y Condiciones 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 DE LA 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 de 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. (Teléfono: (011)- 4124-0644 al 49). También podrán remitirse por correo electrónico a la siguiente dirección: [contrataciones@mpd.gov.ar](mailto: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 menos cabe 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 (COMPRES TRABAJO ARGENTINO) 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 Pre-adjudicación de solicitar la documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar dicha situación.

**7.-FORMA DE COTIZACIÓN**

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 I.V.A. incluido, detallando asimismo los descuentos y bonificaciones, en caso de ser



*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

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 no supere la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000,00).**

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**

Se seleccionará la oferta 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.- LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA**

Subsecretaría de Comunicación Institucional sito en la Av. Callao 970, piso 1° C.A.B.A. (teléfono 4814-8484), de 9.30 a 15 hs, e-mail: [citurbe@mpd.gov.ar](mailto:citurbe@mpd.gov.ar), previa coordinación con dicha dependencia.

Todos los gastos que demanden la entrega en lugares detallados (carga, descarga, estiba, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

**12.-CERTIFICACIÓN F.S.C.**

Los oferentes deberán acreditar la certificación FSC, expedido por la organización internacional Forest Stewardship Council o por alguna entidad autorizada por la misma.

**13.-MUESTRAS**

Se deberán adjuntar muestras de trabajos anteriores realizados de características similares a las requeridas, a fin de verificar detalles de calidad, impresión y terminación.

Las muestras deberán estar debidamente rotuladas con: nombre de la firma, tipo y N° de contratación y renglón al que corresponde.

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.

**14.-ANTECEDENTES**

Se deberán acreditar antecedentes de trabajos similares realizados en los últimos cinco (5) años y las respectivas referencias.

**15.-PLAZO DE ENTREGA**

Se establece un plazo de TRES (3) días hábiles, desde la entrega del material por parte de la Subsecretaría de Comunicación Institucional, para la presentación de la prueba de impresión.

La Subsecretaría de Comunicación Institucional podrá aceptar o bien comunicar las modificaciones a introducir en la prueba de impresión para que satisfaga la totalidad de los



*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

requerimientos del presente pliego, debiendo manifestar fehacientemente su aceptación o rechazo dentro del plazo de tres (3) días hábiles.

Aprobada la prueba de impresión, el plazo de entrega será de 10 (diez) días corridos

**16.- EMBALAJE**

Los ejemplares deberán estar embalados en cajas. La cantidad de ejemplares a incluir en cada caja, será fijada por el adjudicatario.

**17.- 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 entrega de los bienes.

**18.-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, sito en San José N° 331/3, 3° piso, C.A.B.A.

**19.- FACTURACION**

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

Dirección de Correo electrónico para la presentación de facturas:

[contabilidad@mpd.gov.ar](mailto: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 Administración General 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 punto 13 del Pliego de Bases y Condiciones Generales) 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) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 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 arreglado 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.

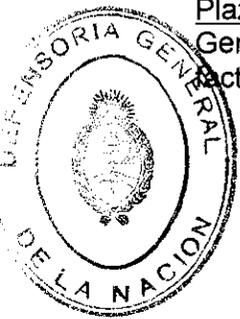


*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

**Agente de retención:** 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 período 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° 9/2015 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 36/2015 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por la que se aprueban los Anexos antes señalados.

**Plazo de pago:** El plazo de pago es de 30 días (punto 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales) el cual será computado desde la recepción definitiva o desde la presentación de la factura si fuera presentada con posterioridad a la recepción definitiva.



*[Firma manuscrita]*

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



*Ministerio Público de la Defensa*  
*Defensoría General de la Nación*

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

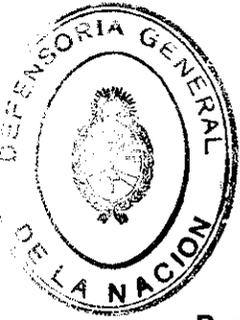
**Encuadernación y refilado del Informe Anual 2016 del Ministerio Público de la Defensa:**

- Título: Informe Anual 2016
- Formato Cerrado: 210 x 297 mm
- Papel: Obra 80 grs.
- Máximo 600 páginas.
- Impresión 4/4 colores.
- Tapa: Ilustración semi-mate de 300gr.
- Impresión 4/0 colores.
- Aplicación de Polipropileno Mate.
- Encuadernación Binder.
- Cantidad: 25 (VEINTICINCO) ejemplares.

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..... Nº ....., 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:

FERNANDO 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	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
UNICO	UNIDAD	25	Encuadernación y refilado del Libro del "Informe Anual 2016" de este Ministerio Público de la Defensa. Conforme especificaciones técnicas.	\$	\$
<b>TOTAL PESOS</b>					\$

SON PESOS.....(en letras)

FERNANDO S. LEGUIZAMON  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y fecha:

SEÑALADO que la presente es copia fiel de su original de Buenos Aires, de fecha 10/01/03 de 10/01/03

Dr. C.A.B.A. LAZDORNI  
SECRETARÍA DE DEFENSA

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**  
**TRÁMITE SUMPLIDO (Resolución DGN N° 796/03)**  
**Texto ordenado según Resolución DGN N° 85/11.**

ANEXO II

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 sean válidas todas las notificaciones que se le cursen.
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 materiales necesarios, materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, empaque, estiba, flete, descarga, recargos 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 a su representante legal, estén escritas en légit, o tengan respaldura 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 surge de la documentación reunida 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 la 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 emitidas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

SEÑALADO que la presente es copia fiel de su original de Buenos Aires, de fecha 10/01/03 de 10/01/03

Dr. C.A.B.A. LAZDORNI  
SECRETARÍA DE DEFENSA

Dr. C.A.B.A. LAZDORNI  
SECRETARÍA DE DEFENSA

Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación



USO OFICIAL

- 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., acompañado a la oferta el recibo correspondiente.
- d) En cheque certificado.

La garantía deberá ser consignada 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.

Revoluciones 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 intromisión previa al adjudicatario.

En caso de retraso de cinco (5) o de diez (10) días, el monto será ingresado a la Cúspide Única del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.

10. Perjuicio: En los casos que se constatare la realización de trabajos, dentro de los dos (2) días de recibida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar una 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° 730/11 e h 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 liberada el Acta de Recepción Definitiva.

13. Facturas: se deberá tener en cuenta que las facturas deberán ajustarse a la legislación 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 recibos de entrega, y agregado de los mismos debidamente conformados.
- Número, especificación e importe de cada región facturada.
- Importe total bruto de la factura.
- Monto y tipo de descuentos, de corrección.
- 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 Ingreso al Valor Agregado, e las ganancias y a la Seguridad Social. Por ello el

CONFIRMADO que la presente  
es copia de la original  
de la Oficina de  
Asesoría Jurídica  
de la  
Presidencia de la  
República

Dr. JUAN CARLOS  
MARTÍNEZ

adjudicatario, en el caso de poder exclusiones en las retenciones, deberá anexarlas a la factura correspondiente.

Los adjudicatarios que revisan el carácter de agentes de retención de I.V.A. deberán acreditar dicha situación. En caso de corresponder se deberá agregar la nota 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 reviste 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 rigen cada contratación por tramite simplificado podrán consultarse en la página web de la Defensoría General de la Nación: [www.mpd.gov.ar](http://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° 514/06 "Procedimiento de Contratación Directa. Trámite Simplificado". Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 330/11 o la normativa que en el futuro se adopte.

18. Consultas: los interesados podrán efectuar cualquier tipo de consultas en la Defensoría 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 13:30 y de 13:30 a 16:00 hs. - Tel: 124-0647/3978051.

STELLA MARIE MARTÍNEZ

JUAN CARLOS MARTÍNEZ  
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN