



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 33	Ejercicio: 2016
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 1398/2016		
Rubro comercial: Mantenimiento, reparación y limpieza		
Costo del pliego: Sin costo		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DEFENSORÍA PÚBLICA OFICIAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA SITA EN LA CALLE LAS PIEDRAS Nº 418 – PISO 3º DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN – PROVINCIA DE TUCUMÁN TELÉFONO: (0381) – 4311194	Hasta el día y hora fijados para el Acto de Apertura de Ofertas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DEFENSORÍA PÚBLICA OFICIAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA EN LA CALLE LAS PIEDRAS Nº 418- PISO 3º DE SAN MIGUEL DE TUCUMÁN – PROVINCIA DE TUCUMÁN TELÉFONO: (0381) – 4311194	31 de Agosto de 2016 a las 11:00 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 de un servicio de pintura con materiales incluidos para la Defensoría Pública Oficial de Primera y Segunda Instancia de San Miguel de Tucumán – Provincia de Tucumán.

La contratación constará de CINCO (5) renglones de acuerdo a 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/contratacion-directa-tramite-simplificado>

O podrá retirarse en la Defensoría Pública Oficial de Primera y Segunda Instancia de San Miguel de Tucumán – Provincia de Tucumán, sito en la calle Las Piedras Nº 418 – Piso 3º - de la mencionada Ciudad, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 13:00 hs. El mismo será suministrado en forma gratuita.

3. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES



LEONARDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación





Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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) - 4124-0644 al 49/0656). 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.

4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en la Defensoría Pública Oficial de Primera y Segunda Instancia de San Miguel de Tucumán – Provincia de Tucumán, sita en la calle Las Piedras N° 418 – Piso 3º de la mencionada Ciudad, 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. 11 "Requisitos Formales para la Presentación de Ofertas" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, incluyendo tanto la documentación y constancias exigidas por el Artículo 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego, como así también 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.

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 de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.

6. 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 ofrecidos. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.

Se aceptarán ofertas ALTERNATIVAS o con mejoras ofrecidas.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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

Se deberá tener en cuenta que si hubiere que mover muebles de lugar, estas tramitaciones estarán a cargo de la empresa adjudicada.

No se aceptarán **adicionales** de ningún tipo, en virtud de tratarse de una obra a ejecutar mediante el Sistema Jurídico-Económico por **AJUSTE ALZADO**.

Todos los trabajos, comenzando con la cotización de los mismos, deberán realizarse según las **REGLAS DEL ARTE**.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

8. GARANTÍAS DE OFERTA Y DE ADJUDICACIÓN

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 (\$ 5.000,00).

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".

9. MIPYME Y COMPRE NACIONAL

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y formas asociativas comprendidas en el artículo 1° 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 Pre-adjudicación de solicitar la documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar dicha situación.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La adjudicación se efectuará a un solo oferente. 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 DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se efectuará en la Defensoría Pública Oficial de Primera y Segunda Instancia de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, sita en la calle Las Piedras N° 418 – Piso 3°, previa coordinación con la misma a los teléfonos: (0381) 4311194 / 381-6097454, Correo electrónico: ebertini@mpd.gov.ar, de Lunes a Viernes en el horario de 08.00 a 13:00 hs.

Todos los gastos que demanden la prestación del servicio en el lugar detallado (carga, descarga, estiba, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

12. VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE TRABAJO



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

Se deberá presupuestar luego de la visita al mismo, a fin de que los oferentes puedan interiorizarse del lugar donde se ejecutarán los trabajos, como así también todo cuanto pueda influir en el justo precio de la oferta no pudiendo en consecuencia por ninguna razón invocar desconocimiento o existencia de factores imprevistos.

Todos las medidas y el material gráfico que figuran en el presente pliego es meramente **ORIENTATIVO** a los fines de facilitar la presupuestación de los trabajos involucrados, resultando necesario un replanteo y verificación definitiva de las mismas en obra. Cabe aclarar que se adjunta junto al presente plano de la dependencia.

Dicha visita, deberá coordinarse con la Defensoría Pública Oficial de Primera y Segunda Instancia de San Miguel de Tucumán – Provincia de Tucumán, sita en la calle Las Piedras N° 418 – Piso 3° - de la homónima Ciudad, previa coordinación con la misma al teléfono: (0381) 4311194, Correo electrónico: ebertini@mpd.gov.ar, de Lunes a Viernes en el horario de 08.00 a 13:00 hs., quien otorgará el certificado de visita correspondiente. El mismo deberá adjuntarse con la oferta.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución de los trabajos será de hasta treinta (30) días corridos desde la aceptación de la Orden de Compra.

Deberán ejecutarse todos los trabajos que aun sin estar mencionados en este pliego, sean necesarios por razones constructivas, motivo por el cual, cualquier tipo de omisión al respecto de la pintura y el espíritu del objeto del presente pliego, no da derecho a la empresa, el reclamo de pagos adicionales quedando expresamente indicado que en este rubro, se encuentran comprendidos todos los trabajos necesarios de acuerdo al objeto final de la obra.

No se computarán dentro de estos plazos aquellos días correspondientes a los recesos judiciales (Feria Judicial).

14. DÍAS Y HORARIOS DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Los días y horarios de ejecución de los trabajos serán de Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hs, previa coordinación con la Defensoría Pública Oficial de la Ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, al teléfono (0381) 4311194 o al correo electrónico: ebertini@mpd.gov.ar.

No se computarán dentro de estos plazos aquellos días correspondientes a los recesos judiciales (Feria Judicial).

15. LIMPIEZA DE LOS TRABAJOS:

La limpieza periódica y final de los trabajos, es de carácter obligatorio y será ejecutada por cuenta y cargo del adjudicatario. Deberá quedar todo en perfectas condiciones de habitabilidad, debiéndose guardar extremo cuidado a la hora de ejecutar los trabajos en virtud de facilitar lo mencionado y salvaguardar el mobiliario y equipamiento de oficina que pudiera verse afectado por los trabajos.

16. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que durante la ejecución de los trabajos pudieran sufrir los bienes de la Defensoría Pública Oficial, el personal de la misma y sus bienes, y/o terceros y sus bienes por causas imputables al adjudicatario o a sus dependientes, ya sea por su culpa directa o causas eventuales; quedando a su cargo reparar y/o reponer todo elemento de propiedad de este Organismo que resultara dañado o destruido por acción u omisión de su personal.

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 estipulada para la finalización de la prestación de los servicios, a cuyos efectos se deberá haber cumplido satisfactoriamente con el siguiente cronograma:

18. PERSONAL

Con carácter previo a la iniciación de los trabajos, 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.

Toda persona que desarrolle tareas dentro del Ministerio Público de la Defensa deberá contar



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

con una credencial a la vista que lo identifique a él y a la empresa para quién trabaja.

El personal encargado de la ejecución de los trabajos, deberá contar con herramientas propias, específicas de su oficio.

19. SEGUROS

En forma previa al inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar copia de pólizas y comprobantes de pago de:

20.1- Seguro obligatorio conforme Ley de Riesgos del Trabajo (LRT) y de vida obligatorio:

El adjudicatario, antes del inicio de los trabajos solicitados, deberá presentar con carácter de Declaración Jurada la nómina del personal empleado para los trabajos, con identificación de sus documentos de identidad (tipo y número). En caso de corresponder, deberá contemplarse específicamente la habilitación para realizar trabajos en altura. Dicha comunicación se mantendrá actualizada teniendo en cuenta las altas y bajas que puedan producirse durante el transcurso del contrato. En todos los casos el contratista deberá acreditar por medio fehaciente (certificación extendida por la compañía aseguradora o copia certificada del contrato de afiliación y sus anexos) que el personal empleado se encuentra amparado en contrato de seguro obligatorio celebrado con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo de su elección, en cumplimiento con las disposiciones emanadas de la Ley de Aseguradoras de Riesgo de Trabajo N° 24.557, normas reglamentarias y complementarias.

Deberá presentar además, las pólizas correspondientes al Seguro de Vida Obligatorio conforme a lo normado por el Decreto N° 1567/74, normas reglamentarias y complementarias.

En caso de subcontratar trabajadores autónomos, cada uno de ellos deberá contratar los seguros pertinentes.

20.2- Seguros de Responsabilidad Civil

El adjudicatario tendrá un seguro de responsabilidad frente a terceros que cubra toda pérdida y reclamo, por lesiones permanentes o temporales y/ o daños y perjuicios, o destrucción de la propiedad, robo e incendio, resultantes de cualquier acto, omisión u operación del contratista y/o subcontratista y/o personal dependiente; así como también por las cosas de que se sirve, o que tiene a su cuidado; causados a cualquier persona incluyendo muerte, y los causados a bienes de cualquier clase, que puedan producirse como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato. Como también, contra todo tipo de actuaciones judiciales y/o extrajudiciales, y los costos y gastos derivados de las mismas.

El monto de la suma asegurada ascenderá a la suma de pesos trescientos mil (\$ 300.000).

21. FACTURACIÓN

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

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 artículo 12 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.



SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
Subsecretaría Administrativa
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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°9/15 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N°36/15 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 (artículo 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales) el cual será computado desde la recepción de la factura y una vez labrada el Acta de Recepción Definitiva.

22. 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 Oficina de Administración General y Financiera, sita en San José N° 331/3, 3° piso, C.A.B.A.

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 de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, 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	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio de pintura sobre muros interiores	\$	\$
2	Servicio de pintura sobre cielorrasos	\$	\$
3	Servicio de pintura sobre carpintería metálica	\$	\$
4	Servicio de limpieza	\$	\$
5	Materiales de pintura	\$	\$

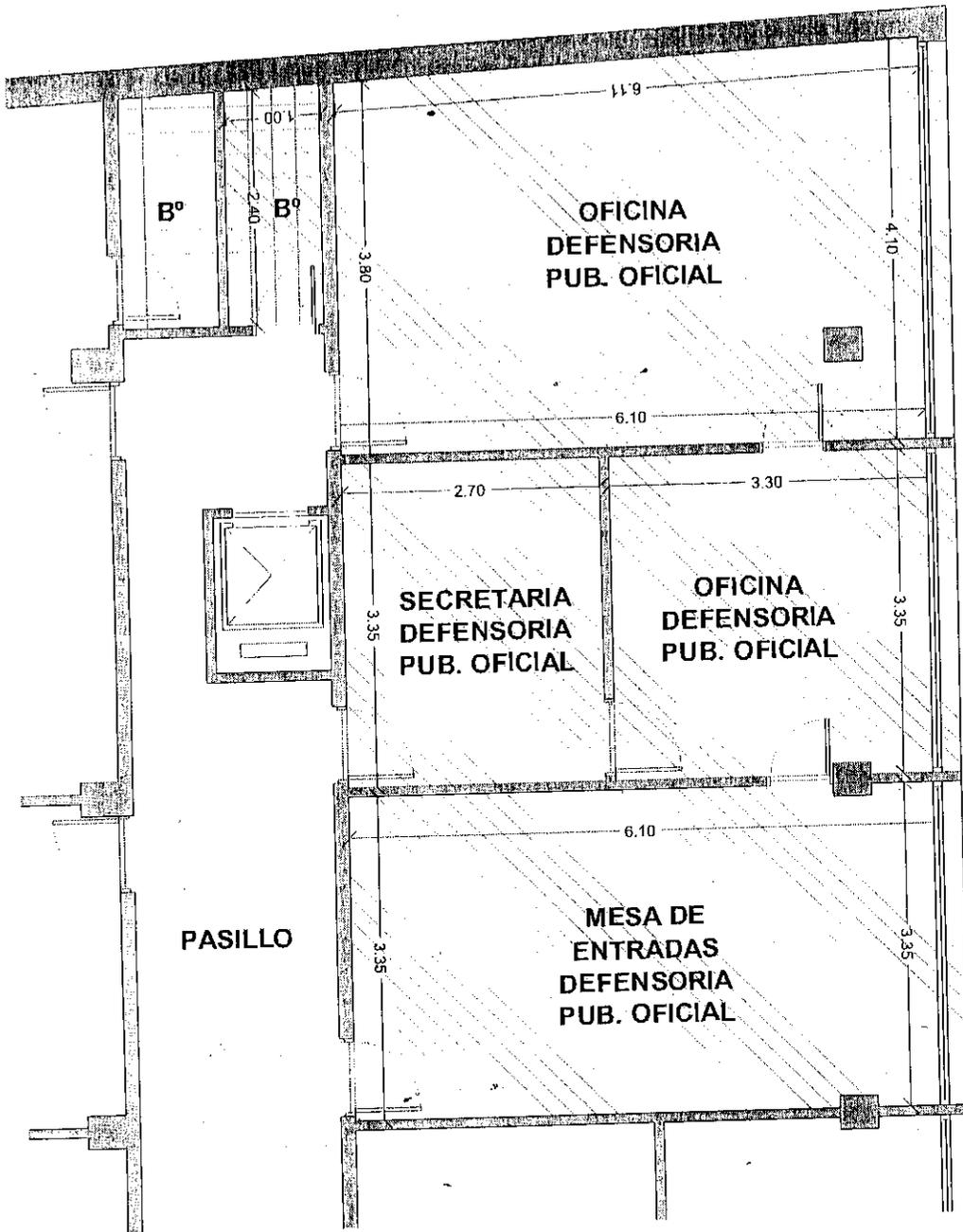
FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación

Son pesos.....

Firma :.....

Aclaración :.....

PLANTA 3° PISO
(Superficie 76,82 m²)



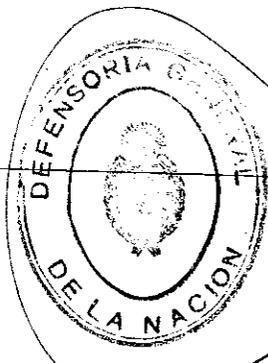
HERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Buenos Aires, 10 de Mayo de 2011.

[Signature]
DR. FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación

ANEXO II

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
TRAMITE 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- Promotivo especial: el oferente deberá consumir domicilio especial en el radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dando seran 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 elementos necesarios, materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, embalaje, estiba, flete, descarga, necesarios para poder cumplir con lo requerido en forma satisfactoria, como así también los seguros de trabajo del personal asignado.

5- Lps ofertas deberán informar su número de Clave Única de Identificación Tributaria -C.U.I.T.

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 enmendadas 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 suryera 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 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 DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION, 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 GARANTIA DE ADJUDICACION, 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.

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 extensiva 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.

Devolución 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 traspaso de efectivo o de cheque certificado, el monto será ingresado a la Cuentas Únicas del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.

10- Personal: En los casos que se requiera la 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 intervengan 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 e 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 la obra 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 recibos de entrega, y agregado de los mismos debidamente conformados.
 - Número, especificación e importe de cada renglón facturado.
 - Importe total bruto de la factura.
 - Moneda y tipo de descuentos, de corresponder.
 - Monto neto de la factura.

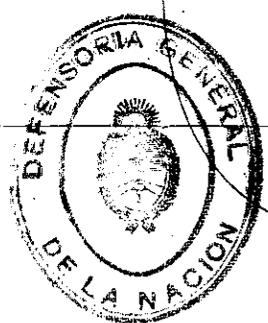
Las facturas serán presentadas en la Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en el segundo piso del edificio de la Av. Callao N° 970, C.A.B.A.

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

USO OFICIAL

VERIFICADO que la presente
factura es la original
de la factura N° 100
del día 10/05/05
del Sr. JUAN CARLOS
MARTINEZ

DIR. EJECUTIVA DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES



FERNANDO G. FIGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación

- adjudicatario, en el caso de poseer retenciones 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 póliz indicada en el punto 2 del Inc. b 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° 14/5/03
- 14.- Plazos: Cuando no se celebre lo contrario, los plazos aludidos en el presente pliego, se cuentan 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 tramite simplificado podrán consultarse en la página web de la Defensoría 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° 514/06 "Procedimiento de Comunicación Directa. Trámite Simplificado." Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 23/01 o la normativa que en el futuro se adopte.
- 18.- Consultas: los interesados podrán evacuar cualquier tipo de consultas en la Defensoría General de la Nación - Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José 331/1, 2° piso, C.A.B.A., de lunes a viernes, en el horario de 10 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 hs. Tel: 124-0647/475051.

JUAN CARLOS MARTINEZ
DIR. EJECUTIVA DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES

JUAN CARLOS MARTINEZ
DIR. EJECUTIVA DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES