



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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	MINISTERIO PÚBLICO DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN.
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: C.D.-Trámite Simplificado	Nº 16	Ejercicio:2018
Clase y modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 1980/2017		
Rubro comercial: Mant. Reparación y Limpieza		
Costo del pliego: sin costo		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2º Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/46/47/49.	<b>Hasta el día y hora fijado para el acto de apertura de ofertas.</b>

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/ Dirección	Día y Hora
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2º Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/46/47/49.	15 de junio de 2018, a las 11 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 apertura, teniendo en cuenta que la persona encargada de entregar el mismo, deberá gestionar su ingreso, pudiendo ocasionarle demoras a dicho trámite.</b>

**FERNANDO G. LEGUIZAMÓN**  
 Subsecretario Administrativo  
 Defensoría General de la Nación

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El presente llamado tiene por objeto la contratación de un servicio de mantenimiento integral y/o reparación de dieciséis (16) archivos ignífugos, asignados a la Dirección General de Auditoría y Control de Gestión de este Ministerio Público de la Defensa.

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/comprasycontrataciones/contratacion-directa-tramite-simplificado>

O podrá retirarse en el Departamento de Compras y Contrataciones sito en la calle San José 331 – 2º Piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes, en el horario de 9:30 a 16:00 hs. El mismo será suministrado en forma gratuita.

DCyG  
EMM  
Pee



*Ministerio Público de la Defensa*

*Defensoría General de la Nación*

### **3. 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 sido invitadas o hayan 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 el Departamento Compras y Contrataciones de la Defensoría General de la Nación sito en la calle San José 331/3, 2º 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.

#### **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.

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

Para dar por cumplido estos requisitos, **se deberá completar y suscribir debidamente el Anexo I –Planilla de Constitución de domicilio especial y correo electrónico- del presente.**



*Ministerio Público de la Defensa*

*Defensoría General de la Nación*

**CONSTANCIA ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (CUIT). HABILIDAD FISCAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Los oferentes deberán acompañar junto con su oferta la constancia de inscripción en AFIP, o bien una nota por medio de la cual denuncien su CUIT. Ello a efectos de que dentro del plazo perentorio de CINCO (5) días de la fecha en que fue celebrado el acto de apertura el organismo pueda constatar y acreditar en el expediente –emitida en los términos de la Resolución General N° 4164-E/2017– que no se encuentran inhabilitados en los términos del Artículo 50, inciso e) del Régimen de Compras del Ministerio Público de la Defensa.

Si el oferente omitiera acompañar dicha información y la documentación acompañada con su propuesta no permitiere determinar el CUIT, se lo intimará a la dirección de correo electrónico que haya constituido, para que la acompañe la constancia aludida más arriba o denuncie el CUIT. Dicha intimación deberá ser cumplida dentro del plazo de perentorio de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, bajo apercibimiento de desestimarse su oferta en los términos del Artículo 74, inciso j) del Régimen de Compras del Ministerio Público de la Defensa y del artículo 23, inciso j) del Pliego de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público de la Defensa, aplicable en virtud de lo previsto en el Artículo 14 del Procedimiento de Contratación Directa – Trámite Simplificado aprobado por Resolución DGN N° 514/2008 (t.o. Resolución DGN N° 856/2011).

Asimismo, conforme la Resolución Gral. (AFIP) N° 2853/2010 los proveedores de la Administración Nacional que deban encontrarse habilitados para contratar conforme lo establece la Resolución Gral. (AFIP) N° 4164-E/2017 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.

**7. 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 (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.

**8. FORMA DE COTIZACIÓN**

La cotización se hará con indicación de precio unitario y precio total, expresado 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.

No se aceptarán adicionales de ningún tipo.

**Se deberá cotizar en la planilla identificada como Anexo II - Planilla de Cotización- del presente.**

**9. 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 hábiles al vencimiento de cada plazo.



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



## *Ministerio Público de la Defensa*

### *Defensoría General de la Nación*

#### **10. 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".

#### **11. 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.

#### **12. VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los oferentes deberán visitar el inmueble sito en la Av. Callao N° 970 –Subsuelo- CABA, a fin de interiorizarse sobre el estado de los archivos ignífugos objeto de la prestación, como así también sobre todo lo que pueda influir en el justo precio de la oferta. De no haber realizado la misma, no podrán invocar por ninguna razón desconocimiento o existencia de factores imprevistos.

Dicha visita deberá coordinarse previamente con un empleado o funcionario de la Dirección General de Auditoría y Control de Gestión -al teléfono (011) 5070-3210 o a la dirección de correo electrónico [auditoria@mpd.gov.ar](mailto:auditoria@mpd.gov.ar)- quien otorgará el certificado correspondiente por la misma vía. El mismo deberá adjuntarse con la oferta.

La omisión de la visita previa al acto de apertura de ofertas por parte del oferente dará lugar a la desestimación de la oferta sin más trámite.

#### **13. PERSONAL**

Con carácter previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar con carácter de Declaración Jurada una nómina de las personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y documento de identidad, junto con una constancia que dé cuenta que dicho personal se encuentra cubierto por un Seguro de Riesgos de Trabajo acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día, conforme lo previsto en el art. 13 del presente pliego.

Toda persona que desarrolle tareas dentro del Ministerio Público de la Defensa deberá contar con una credencial a la vista que lo identifique a él y a la empresa para quien trabaja.

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

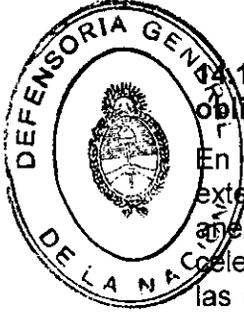
#### **14. SEGUROS - NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

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



*Ministerio Público de la Defensa*

*Defensoría General de la Nación*



#### **14.1- Seguro obligatorio conforme Ley de Riesgos del Trabajo (LRT) y de vida obligatorio**

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.

#### **14.2- 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 al equivalente de pesos un millón (\$ 1.000.000).

#### **14.3- Requisitos de los seguros contratados**

El adjudicatario observará los siguientes requisitos en lo relativo a la totalidad de los seguros a contratarse:

- Las pólizas deberán tener vigencia igual a la duración del contrato, debiéndose contratar las mismas en compañías de seguros de "reconocida responsabilidad" a satisfacción de esta Defensoría General.
- Todas las pólizas de seguros y comprobantes de pago, serán entregados en el Área de Intendencia de la Defensoría General, antes de la iniciación de los servicios, debidamente endosadas, reservándose aquella el derecho a su verificación.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por el presente punto, provocará la rescisión del contrato de pleno derecho, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del contratista.

#### **15. LIMPIEZA DE LOS TRABAJOS**

Las superficies deberán estar permanentemente aseadas y libres de restos producidos por trabajos, manoseo o pisadas y/o basura producida por personal del contratista. La limpieza incluirá el consiguiente retiro de restos y materiales de rezago generados por el contratista o preexistentes, de modo tal que no queden restos en el interior ni el exterior del edificio.

#### **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 General de la Nación, 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. HORARIO Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El lugar de prestación será en el Subsuelo de la Av. Callao N° 970 – CABA, los días hábiles en el horario de 10 a 15 hs., previa coordinación con un empleado o funcionario de la Dirección General de Auditoría y Control de Gestión -al teléfono (011) 5070-3210 o a la



## *Ministerio Público de la Defensa*

### *Defensoría General de la Nación*

dirección de correo electrónico [auditoria@mpd.gov.ar](mailto:auditoria@mpd.gov.ar)-

La ejecución de los trabajos no deberá interferir el normal desenvolvimiento diario del edificio.

Todos los gastos que demande el mantenimiento de los ignífugos y el traslado de materiales a tal fin (carga, descarga, estiba, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

#### **18. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de prestación será de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del día siguiente a la aceptación de la Orden de Compra. No se computarán como días hábiles aquellos días correspondientes a los recesos judiciales (Feria Judicial).

#### **19. 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 culminación de los trabajos.

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

#### **21. FACTURACION**

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 encontrarse habilitados para contratar conforme lo establece la Resolución Gral. (AFIP) N° 4164-E/2017 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](mailto:contabilidad@mpd.gov.ar)

**Lugar de presentación de las facturas:** Para los casos en que el proveedor no tenga obligación legal de emitir factura electrónica, deberá presentarlas 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 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



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación



- 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 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 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° 9/2015 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 (treinta) 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 la misma fuera presentada con posterioridad a la 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 Dirección General de Administración, sita en San José N° 331/3, 3° piso, C.A.B.A.

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Correo: Buenos Aires, de 1990 de 2000.

*[Firma]*

DR. CAROLINA MAZZORIN  
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO II

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**  
**TRÁMITE SIMPLIFICADO (Resolución DGN N° 796/08)**  
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 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- Los oferentes 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 empujados 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 surgiera 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 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) Pagará 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.

CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Correo: Buenos Aires, de 1990 de 2000.

*[Firma]*

DR. CAROLINA MAZZORIN  
SECRETARÍA GENERAL



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 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 contraídas.  
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 instrucción previa al adjudicatario.  
En caso de tratarse de efectivo o de cheque certificado, el monto será ingresado a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.
  - 10- Personal: En los casos que se contare 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 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 o 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 conformados.
    - Número, especificación e importe de cada renglón facturado.
    - 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

VERIFICADO que la presente  
copia es de su original  
Buenos Aires, 15 de 2008

DR. CAROLINA NAZARIN  
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

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

Los adjudicatarios que revistan 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. 630/00 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 modificatorias 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

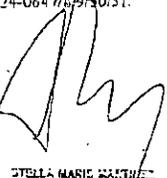
14- Plazos: Cuando no se aclare lo contrario, los plazos aludidos en el presente pliego, se contarán en días hábiles administrativos.

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 cotizados. De no indicarse plazo alguno, se considerará que el mismo es de quince (15) días.

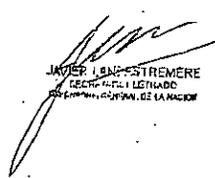
16- Pliegos de Bases y Condiciones: el presente Pliego, así como los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que rijan cada contratación por trámite simplificado podrán consultarse en la página web de la Defensoría General de la Nación: [www.mpd.gov.ar](http://www.mpd.gov.ar), 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° 230/11 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 331/3, 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.- TE: 124-06478/9/50/51.



STELLA MARIE MARTINEZ



JAVIER LANFRETREMERE  
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION