



*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 44	Ejercicio: 2016
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 2341/2016		
Rubro comercial: Equipo de Oficina y muebles		
Costo del pliego: Sin costo		

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES SAN JOSÉ 331 – 2º PISO - CABA TELÉFONOS: (011)4124- 0644/0645/0646/0647/0648/0649/0656	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 – 2º PISO - CABA TELÉFONOS: (011)4214- 0644/0645/0646/0647/0648/0649/0656	21 de Noviembre 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 provisión y colocación de cortinas roller en el edificio sito en la calle Sarmiento Nº 1820, C.A.B.A., solicitados por el Departamento de Arquitectura de este Ministerio Público de la Defensa, conforme especificaciones técnicas.

La contratación constará de UN (1) renglón 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>

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

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación





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 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 el Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 – 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 "Presentación de ofertas" del Pliego de Bases y Condiciones Generales, incluyendo tanto la documentación y constancias exigidas por el Artículo 7 del Pliego 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 Autónoma de Buenos Aires, Provincia de Buenos Aires.

6. FORMA DE COTIZACIÓN

La cotización se hará 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 deberá cotizar en la planilla identificada como Anexo II del presente.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación



Todos los trabajos, comenzando con la cotización de los mismos, deberán realizarse según las REGLAS del ARTE. El personal encargado de la ejecución de los trabajos, deberá contar con herramientas propias específicas de su oficio.

7. 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 (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.

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 DE ENTREGA Y COLOCACION

La provisión y colocación de las cortinas se efectuará en Sarmiento n° 1820, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previa coordinación con el Departamento de Arquitectura al teléfono: (011)4893-8886, correo electrónico: arquitectura@mpd.gov.ar, de Lunes a Viernes en el horario de 08:30 a 14:30 hs. Todos los gastos que demanden la entrega en el lugar detallado (carga, descarga, estiba, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

12. MUESTRAS

Se deberá presentar junto con la oferta, un juego completo (con el soporte respectivo). Las muestras deberán estar debidamente rotuladas con: nombre de la empresa, tipo y número de contratación.

13. MARCA Y FOLLETERIA

El oferente deberá indicar, en el Anexo II – Planilla de cotización, la marca y deberá adjuntar folleteria del producto propuesto.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

14. VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE TRABAJO

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.

Dicha visita, deberá coordinarse con el Departamento de Arquitectura al Teléfono: 4893-1174/8886, en el horario de 08.30 a 14.30 hs., quien otorgará el certificado correspondiente. El mismo deberá adjuntarse con la oferta.

15. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION 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.

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

16. DÍAS Y HORARIO DE LOS TRABAJOS

Días hábiles de 8:30 hs. a 14:30 hs. previa coordinación con el Departamento de Arquitectura de la Defensoría General de la Nación (Teléfono: 4893-1174/8886 - Correo electrónico: arquitectura@mpd.gov.ar).

17. LIMPIEZA DE LOS TRABAJOS:

Las limpiezas periódicas y la limpieza final de obra, son de carácter obligatorio y serán ejecutadas por cuenta y cargo del adjudicatario. Cada fin de jornada laboral 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 ejecutados.

18. 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.

19. SEGUROS

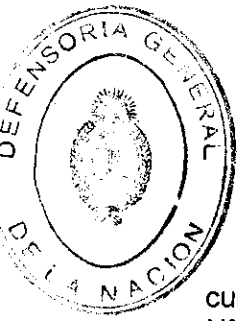
En forma previa al inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar copia de pólizas y comprobantes de pago de:

19.1- 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



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación



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. RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA

La Recepción Provisoria será efectuada por un representante del Departamento de Arquitectura mediante acta o remito de recepción y entrega de los trabajos encomendados al adjudicatario.

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.

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.

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



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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 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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **Medidas : 1m de ancho x 3,2 m de largo**
- **Modelo: Roller**
- **Tela: Screen 5%**
- **Color: a definir**
- **El personal encargado de la ejecución de los trabajos, deberá contar con herramientas propias específicas de su oficio.**

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:

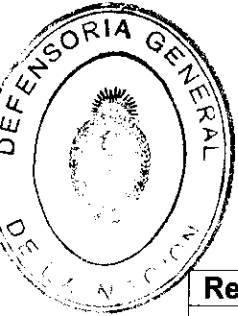
Carácter:

Lugar y fecha:

FRANCO 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	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Único	Provisión y colocación cortina Roller (conforme especificaciones técnicas) Marca:	8	\$	\$
Total General			\$	

Son pesos.....

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y fecha:

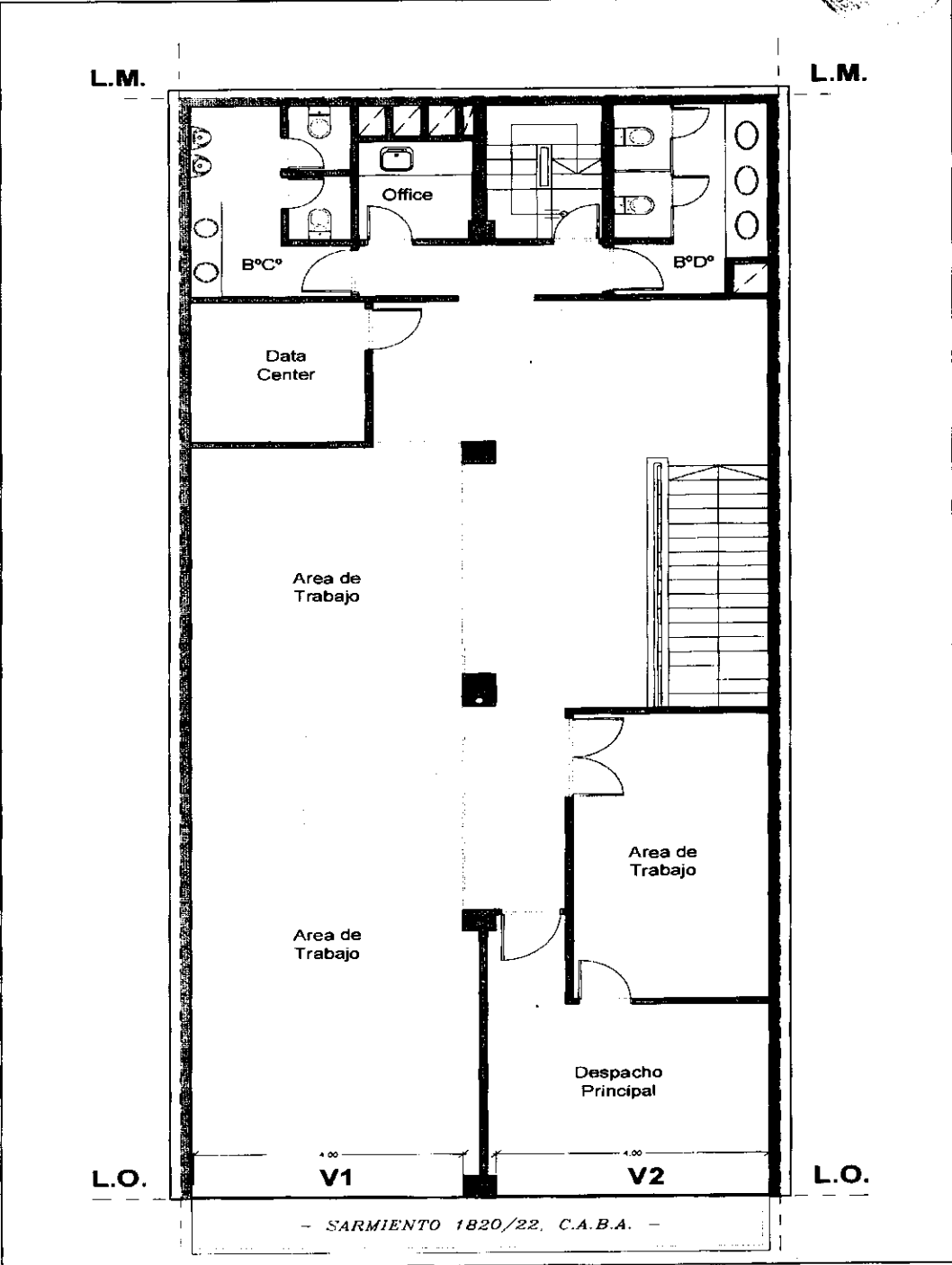
FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

LAMINA N° 1

Lámina 1- Inmueble Calle SARMIENTO 1820/22, C.A.B.A.



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación