

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**

<b>Tipo: C.D.-Trámite Simplificado</b>	<b>Nº 54</b>	<b>Ejercicio:2014</b>
<b>Clase y modalidad: Sin modalidad</b>		
<b>Expediente DGN Nº 2069/2014</b>		
<b>Rubro comercial: Mantenimiento, reparación y limpieza</b>		
<b>Costo del pliego: sin costo</b>		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2º Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/46/47/48/49.	<b>Hasta el día y hora fijado para el acto de apertura de ofertas.</b>

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora</b>
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2º Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/44/46/47/48/49.	19 de Noviembre de 2014, a las 11:00 hs <b>IMPORTANTE</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>

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El presente llamado tiene por objeto la contratación de una empresa para llevar a cabo trabajos de reparación, pulido y plastificado de pisos de madera y provisión y colocación de alfombra en el inmueble de la calle Paraguay 1855 – 1º Piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La contratación constará de dos renglones de acuerdo a la planilla de cotización-Anexo II.

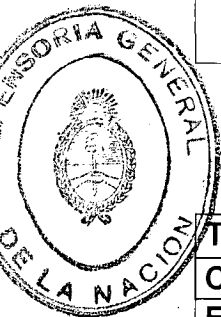
**2. RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

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/seccion/index/titulo/contrataciones-en-curso-343/seccion/entrada-444>

**3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en el Departamento Compras y Contrataciones de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José 331/3, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el día y la hora indicados para el acto de



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



## *Ministerio Público de la Defensa*

### *Defensoría General de la Nación*

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 A CONTRATACIÓN. POR LO TANTO, NO SE DEBERÁ ADJUNTAR EL PLIEGO FIRMADO EXCEPTO LOS ANEXOS Y FORMULARIOS QUE LO INTEGRAN PARA SU CUMPLIMENTACIÓN Y POSTERIOR AGREGACIÓN EN LA OFERTA.**

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

#### **4. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

Las consultas de carácter técnico y/o administrativo al Pliego de Bases y Condiciones deberán efectuarse por escrito hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el acto de apertura, estableciendo domicilio para efectuarlas: Departamento Compras y Contrataciones sito en la calle San José 331/3, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 9.30 a 16.00 hs. (Tel: (011)- 4124-0644 al 49/0656). 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 menoscabe el derecho de efectuarlas dentro del plazo establecido las veces que sea necesario.

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

#### **5. CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y DOMICILIO**

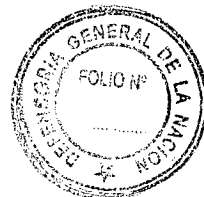
El oferente debe constituir, con carácter de declaración jurada, una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones que se le cursaren. Asimismo y con iguales efectos, debe constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A tal fin, deberá presentarse con la oferta el *Anexo I* al presente, debidamente completo y suscripto.

#### **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**



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación

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

Asimismo deberán ejecutarse todos los trabajos que aún sin estar mencionados en el presente pliego sean necesarios por razones constructivas, motivo por el cual, cualquier tipo de omisión al respecto del objeto del pliego, no da derecho al reclamo de pagos adicionales, quedando expresamente indicado que en este rubro se encuentran comprometidos todos los trabajos necesarios de acuerdo al objeto final de la obra.

Se deberá tener en cuenta que si hubiere que mover muebles de lugar, éstas 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**.

#### **8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

#### **9. GARANTÍAS**

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

**IMPORTANTE: la garantía de cumplimiento del contrato podrá instrumentarse mediante un pagaré, siempre que el monto de la garantía no supere la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000,00)-**

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**

La adjudicación se efectuará a una única firma. 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. VISITA OBLIGATORIA AL LUGAR DE TRABAJO**

Se deberá presupuestar luego de la visita al inmueble, 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.

Dicha visita se coordinará con el Departamento de Arquitectura de la Defensoría General de la Nación, Correo electrónico: [arquitectura@mpd.gov.ar](mailto:arquitectura@mpd.gov.ar), Teléfono 4383-0365/0367, en el horario de 08.00 a 14.00 hs., quien otorgará el certificado correspondiente, que deberá ser acompañado junto con la oferta.



## *Ministerio Público de la Defensa*

### *Defensoría General de la Nación*

Todas las medidas que figuran en el presente Pliego, son meramente orientativos a los fines de facilitar la confección del presupuesto de los trabajos involucrados, resultando necesario un replanteo y verificación de las mismas.

A tal fin se adjunta el plano del lugar de trabajo, identificado como Lámina 1/1 – Inmueble Calle Paraguay 1855 – 1º Piso - C.A.B.A.

#### **12. PLAN DE TRABAJO**

Se deberá presentar un PLAN DE TRABAJOS, en dónde se especifique el orden de los mismos con sus respectivas duraciones parciales y la duración final de la obra con su fecha tentativa de terminación.

#### **13. MUESTRAS**

Se deberán presentar muestras de las alfombras.

#### **14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Será de hasta treinta (30) días hábiles a computarse a partir del día siguiente a la aceptación de la Orden de Compra. No se computarán dentro del plazo de entrega de los trabajos, aquellos días correspondientes a los recesos judiciales (Feria Judicial):

Todos los gastos que demande la entrega en dicho lugar (carga, descarga, estiba, etc.) serán por cuenta del adjudicatario.

#### **15. DÍAS Y HORARIOS DE LOS TRABAJOS**

Sábados y Domingos de 08:00hs. a 17:00hs. previa coordinación con el Departamento de Arquitectura de la Defensoría General de la Nación (Correo Electrónico: [arquitectura@mpd.gov.ar](mailto:arquitectura@mpd.gov.ar) – Teléfono: 4383-0365/0367).

#### **16. LIMPIEZA DE OBRA**

Las limpiezas periódicas y la limpieza final de obra son de carácter obligatorio y serán ejecutadas a cuenta y cargo del adjudicatario. Cada fin de jornada laboral deberá quedar en perfectas condiciones de habitabilidad, debiéndose guardar extremo cuidado a la hora de ejecutar los trabajos en virtud de facilitar lo mencionado, y proteger los sectores a involucrar.

#### **17. PLAZO DE GARANTÍA DE TRABAJOS**

A partir de la fecha de la recepción definitiva de los trabajos comenzará a regir el plazo de garantía de sesenta (60) días corridos, durante el cual el adjudicatario corregirá sin cargo alguno, cualquier defecto producido por deficiencias en la ejecución de los trabajos o por la mala calidad de los materiales empleados.

La devolución de la garantía de cumplimiento de contrato quedará supeditada al vencimiento del plazo de garantía especificado en el párrafo precedente. Cumplido el plazo, de oficio o a solicitud del adjudicatario se procederá a la devolución de la garantía oportunamente presentada.

#### **18. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

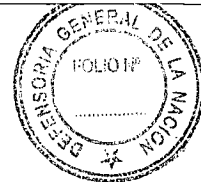
El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que durante la ejecución de los trabajos pudieran sufrir los bienes de la Defensoría Pública Oficial, el personal de la misma y sus bienes, y/o terceros y sus bienes por causas imputables al adjudicatario o a sus dependientes, ya sea por 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. 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 y/o provisión del equipamiento.

#### **20. PERSONAL**

Con carácter previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación

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 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.

#### **21.SEGUROS**

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

##### **21.1- 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.

##### **21.2- 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 un millón (\$ 1.000.000).

#### **22.FACTURACIÓN**

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

Para los casos en que el proveedor no tenga obligación legal de emitir factura electrónica el lugar de presentación de las facturas; será en la **Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en San José 331 PB, C.A.B.A.** Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de Conformidad Definitiva, el plazo para el pago (30 días según art. 12 Pliego de Bases y Condiciones Generales) será computado desde su efectiva presentación.



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación

#### Forma de presentación de las facturas:

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

Asimismo se indicará en cada factura:

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

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

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

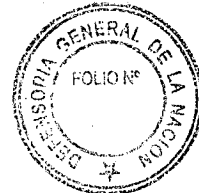
**Plazo de pago:** El plazo para el pago es de 30 días (art. 12 del Pliego de Bases y Condiciones Generales) el cual será computado desde la recepción definitiva o desde la presentación de la factura si fuera presentada con posterioridad a la recepción definitiva.

#### **23.- 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, piso 3°, C.A.B.A.

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
Subsecretario Administrativo  
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN



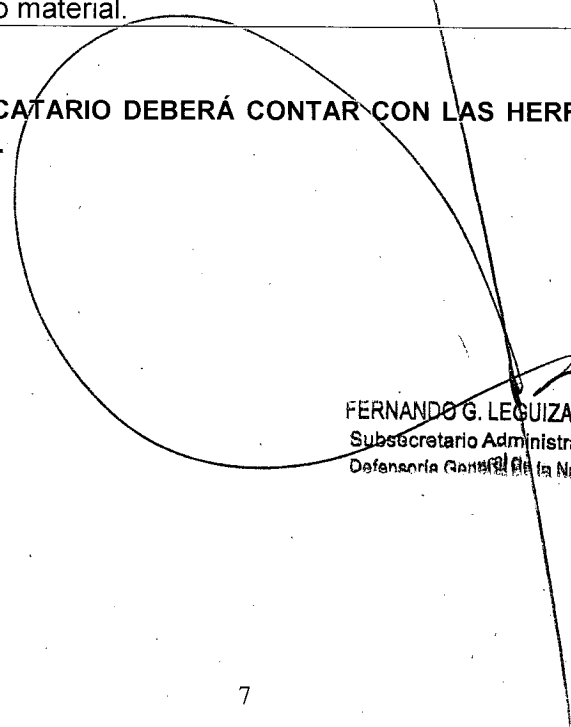
Ministerio Público de la Defensa

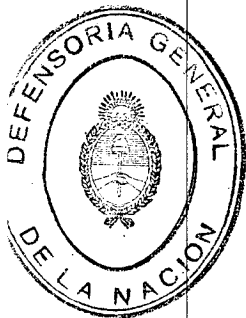
Defensoría General de la Nación

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

REGLON	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
1	<p><b><u>PULIDO Y PLASTIFICADO DE PISOS DE MADERA</u></b></p> <p><b>A) Generalidades</b> : se deberá realizar la reparación, pulido y plastificado del piso parquet de madera existente en los sectores detallados en los planos.</p> <p><b>B) Reparación de pisos</b>: Previo al inicio de los trabajos, se deberá efectuar la reparación de las tablillas de madera en mal estado, y si fuera necesario se reemplazarán por otras del mismo material, tipo, calidad, dimensiones y color.</p> <p><b>C) Pulido</b>: Se realizará con máquina pulidora con aspiradora, en tres pasadas sucesivas con lijas de 40, 80 y 120 granos ( en ese orden), toda vez que el piso existente no esté encerrado, ( hasta nivelar imperfecciones y abrir el poro para recibir el sellador. En el caso en que el parquet existente se encuentre encerado, se harán dos pasadas de pulidora, utilizando lijas de 80 y 120 gramos. Los rincones y encuentros del piso con el zócalo se pulirán a mano o con pulidora manual, para lograr un completo y homogéneo acabado.</p> <p><b>D) Sellado</b> : se aplicará una mano de sellador de primera calidad para evitar el cambio de color de la madera e impermeabilizar la misma.</p> <p><b>E) Plastificado</b>: Se efectuará el plastificado de los pisos con laca melacrílica para alto tránsito marca Petrilac ó similar de igual calidad, aplicando como mínimo tres manos a pincel ó con aplicador. Entre mano y mano y una vez que seque el producto, se efectuará un lijado a mano de la superficie con lija fina de 120 gramos. En el caso en que luego de la tercera mano de laca se detecten fallas de terminación, se deberá aplicar una cuarta mano de laca. El plastificado deberá contar con el tratamiento ignífugo para el retardo del fuego del piso de madera. El acabado será semi-mate.</p>
2	<p><b><u>PROVISION Y COLOCACION DE ALFOMBRA</u></b></p> <p>Se procederá al retiro de la alfombra existente. Se deberá proveer y colocar la nueva alfombra tipo "MEYER", pelo cortado, base doble, bordes orillados en todo el perímetro, 70 % acrílico, 30 % algodón, el espesor deberá ser mayor a 10 mm. La textura será opaca y el color bordeaux. Se deberán arreglar todos los barrales y soportes de bronce que se encuentran sujetando la alfombra en cada escalon, de manera tal de que los mismos cumplan la función de sujetar bien la alfombra. En caso de faltare algún barral o alguna pieza, deberán reemplazarse por nuevas del mismo material.</p>

**IMPORTANTE: EL ADJUDICATARIO DEBERÁ CONTAR CON LAS 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.....N° ..... 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**

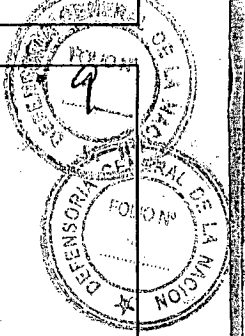
Renglón	Descripción	Superficie en m2 Aprox.	Precio Unitario	Precio Total
1	Reparación, pulido y plastificado de pisos de madera ( conforme especificaciones técnicas).	53		
	Provisión y colocación de alfombra ( conforme especificaciones técnicas).	20	\$	\$
<b>TOTAL GENERAL</b>				\$

**SON PESOS.....(en letras)**

Firma:

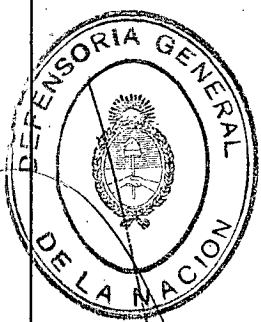
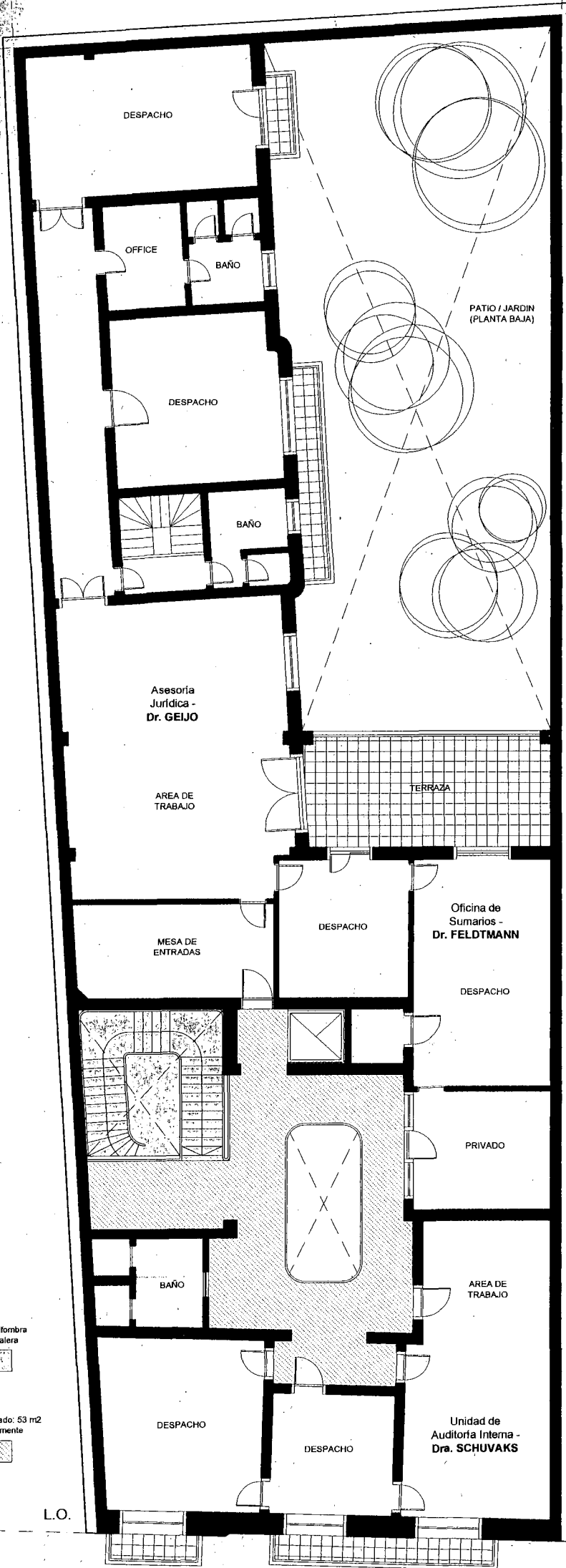
Aclaración:

FERNANDO C. REGUIZAMÓN  
 Subsecretario Administrativo  
 Defensoría General de la Nación



L.M.

L.M.



FERNANDO G. LEGUIZAMÓN  
 Subsecretario Administrativo  
 Defensoría General de la Nación

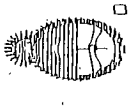
Cambio de alfombra  
 Sector escalera

Pulido y plastificado: 53 m2  
 aproximadamente

L.O.

L.O.





Ministerio Público de la Defensoría  
Defensoría General de la Nación

CERTIFICADO que lo presente es copia fiel de su original. Buenos Aires, el día 11 de Mayo de 2011.

*[Signature]*  
DR. CAROLINA MAZZORIN  
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN

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 proporcional 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, carga, descarga, necesarios para poder cumplir con lo requerido en forma satisfactoria, como así también los seguros de trabajo del personal asignado. Los oferentes deberán informar su número de Clave Única de identificación tributaria -CUIT.
- 5- 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 modificaciones en elementos esenciales y no hayan sido salvadas.
- 6- 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 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 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 extendida a nombre de la Defensoría General de la Nación y deberá indicar el N° de Expediente y N° de Contratación. Será sin término de validez y garantizará el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. 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 deberá 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 tramitación previa al adjudicatario.

En caso de traspase 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 contracte 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 recibos 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 correspondencia.
- 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. Calles 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

CONFIRMO que la presente  
es copia fiel de su original  
firmado por mí el día  
de febrero de 2007  
Dra. CAROL MULLER  
SECRETARÍA GENERAL

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

Los adjudicatarios que revisara el carácter de garantía de intención de I.V.A. deberán acreditar dicha situación. En caso de corresponder se deberá entregar la nota indicada en el punto 2 del ITC y del anexo II de la Res. E30/00 de la AFIP.

En el momento de presentar las facturas, el adjudicatario deberá manifestar su situación individual respecto de la Resolución General AFIP N° 18/97 y sus modificaciones y cumplimiento.

A efectos de su posición ante el Impuesto al Valor Agregado este Ministerio Público revisa el carácter de sujeta "EXENTO", siendo la normativa vigente de aplicación, la Resolución General AFIP N° 1415/03.

14- Plazos: Cuando no se aclare lo contrario, los plazos fijados 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 dio origen a cada contratación por haberse 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° 51/408 "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 cualquier tipo de consultas en la Defensoría General de la Nación - Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José 331A, 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: 124-0647/8/9/5051.

STELLA MARIS RASTRUEZ

JUANES LAURESTRASSER  
SECRETARÍA GENERAL  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES