



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: Licitación Pública	Nº 6	Ejercicio: 2013
Clase: Sin clase		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 633/2012		
Rubro comercial: 13 – Informática		

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: *Provisión de un Sistema de Gestión Integral de los Recursos Humanos y de Liquidación de Haberes (SGI) para todo el Ministerio Público de la Defensa (MPD).*

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Departamento de Compras y Contrataciones San José 331 2º Piso, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/0646/0649	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, C.A.B.A. Tel/ Fax: 4124-0656/0646/0649	12 de septiembre de 2013, a las 11hs. <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 la 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 de un Sistema de Gestión Integral de los Recursos Humanos y de Liquidación de Haberes (SGI) para todo el Ministerio Público de la Defensa (MPD).

La oferta deberá contemplar su provisión, instalación, configuración, adecuación, implementación, migración de datos actuales, capacitación, soporte técnico y mantenimiento de modo tal que facilite y automatice los procesos del Ministerio Público de la Defensa sobre la base de las funcionalidades que se detallan en el presente pliego y en el de Especificaciones Técnicas.

2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

LA PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS OFERTAS DARÁ LUGAR A SU RECHAZO SIN MÁS TRÁMITE.

FERNANDO C. L. COLOMAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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 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 Pliego de Bases y Condiciones Generales (Artículo 19), como la propuesta económica, de la cual deberá agregarse una copia.

Asimismo deberá presentarse junto con la oferta el Pliego de Bases y Condiciones que rige la presente contratación, las especificaciones técnicas y circulares debidamente suscriptos por el oferente o representante autorizado.

No se admitirán modificaciones, agregados y/o alteraciones a las ofertas ya presentadas.

Nota: En caso de presentarse documentación en copia, ésta deberá ser debidamente certificada por Escribano Público, o bien presentar el instrumento original en el Departamento de Compras y Contrataciones, para su cotejo y posterior certificación de la respectiva copia.

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 (INCLUYENDO LAS CIRCULARES EMITIDAS QUE SE LE HUBIERAN COMUNICADO).

Se recomienda conservar copia del Pliego de Bases y Condiciones de la presente licitación y las circulares que lo integran dado que será de gran utilidad al eventual adjudicatario hasta la finalización del vínculo contractual.

3. RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

El Pliego de Bases y Condiciones se encuentra a disposición de los interesados para su consulta 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>

El Pliego de Bases y Condiciones deberá retirarse personalmente en el Departamento de Compras y Contrataciones – sito en la calle San José 331/3, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9.30 a 16.00 – en forma gratuita. Al retirar el pliego el interesado deberá identificarse y consignar domicilio, teléfono y una dirección de correo electrónico que será registrada y se considerará válida para la remisión de circulares y demás comunicaciones que sean necesarios remitir a los interesados.

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 diez (10) 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) 4124-0656/0647/0644. 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 ellos, 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 el quinto (5^{to}) día hábil anterior a la fecha tope fijada para la presentación de ofertas (acto de apertura), a todas las personas que hubiesen retirado el pliego. Las circulares formarán parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones.

5. CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y DOMICILIO

El oferente debe constituir, con carácter de declaración jurada, una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones que se le cursaren. Para dar por cumplido este requisito, deberá completar y suscribir debidamente el Anexo V del presente.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

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

6. FORMA DE COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en pesos, IVA incluido, indicando el precio unitario, el total del renglón, y el total general de la oferta (en números y letras); detallando asimismo los descuentos o bonificaciones, en caso de ser ofrecidos.

Aquellas ofertas que estén expresadas en otra moneda no serán consideradas.

A tal fin, deberá completar y suscribir debidamente el Anexo VI – Planilla de cotización del presente.

El oferente podrá solicitar, incluyéndolo en su cotización, un anticipo financiero en concepto de pago de licencias, de hasta un treinta por ciento (30%) del importe total del renglón N°1 de la oferta. Dicha solicitud deberá quedar reflejada en la planilla de cotización. A esos efectos el adjudicatario deberá emitir la correspondiente factura. En este caso el contratista deberá, con carácter previo a su percepción, garantizar el monto total del mismo en las formas previstas en el artículo 62 de la Resolución DGN N° 230/11 (Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa), la que deberá estar vigente hasta la fecha de recepción definitiva del sistema.

7. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta será de 60 (sesenta) 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

Los oferentes y adjudicatarios deberán constituir sus garantías a favor del "Ministerio Público de la Defensa- Defensoría General de la Nación".

En el caso de constituirse las garantías de mantenimiento de oferta y/o 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.

9. ANTI-COLUSIÓN

La mera presentación de la oferta implica por parte del oferente el respeto irrestricto al principio de competencia que debe primar en el procedimiento de Licitación Pública.

Ante cualquier elemento de prueba que dé certeza de la existencia de acuerdos, avenimientos o colaboración entre los oferentes que afecten de algún modo la competencia y concurrencia de las ofertas, sus propuestas serán automáticamente desestimadas para esta DGN en cualquier momento anterior a la adjudicación.

10. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los oferentes deberán presentar junto con la oferta:

- 1) Listado de las instalaciones de sistemas y/o productos similares vendidos (últimos casos o de mayor importancia en los últimos dos años) indicando la razón social del cliente y las características técnicas breves del equipamiento y/o servicio provisto. Oportunamente podrán ser solicitados datos de contacto para acreditar referencias.
- 2) Declaración Jurada con el compromiso de mantener en Buenos Aires, República Argentina, la capacidad técnica para suministrar los servicios de mantenimiento, soporte y de garantía por el periodo contratado.
- 3) Avaluos necesarios que comprueben ser propietario del producto o bien la documentación necesaria de licenciamiento para su comercialización y soporte por la empresa propietaria.
- 4) Documentación Técnica prevista en los Pliegos de Especificaciones Técnicas.

IMPORTANTE: Cualquier documentación que no fuere original deberá presentarse con fotocopia certificada por Escribano Público, o bien proceder a su certificación en la sede del Departamento de Compras y Contrataciones exhibiendo los originales que correspondan.

FRANCA
Subsecretaría Administrativa
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

11. RESPONSABILIDAD

El Ministerio Público de la Defensa deslinda toda responsabilidad por ofertas que no estén encuadradas dentro de las normas legales vigentes que protegen derechos intangibles (derechos de autor, patentes, patentes industriales, etc.) y a las normas aplicables en materia de secretos comerciales, industriales o confidencialidad, siendo los oferentes y/o adjudicatarios responsables por la legalidad de los productos ofrecidos y/o adjudicados, garantizando la total indemnidad al organismo contratante en caso de reclamo de terceros por infracción a sus derechos. En tal sentido, los oferentes/adjudicatarios serán responsables por las demandas judiciales que pudieran establecerse por el uso irregular de marcas, patentes y/o derechos de autor perteneciente a terceros.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación, incluyendo todos los datos, informaciones, investigaciones, conclusiones, recomendaciones e informes efectuados u obtenidos con motivo de la presente adjudicación.

Esta obligación de reserva o confidencialidad se hará extensible a todo el personal involucrado que tuviera acceso a tal información, y subsistirá aún después del vencimiento del plazo contractual, de la rescisión o resolución del contrato que se formalice, siendo responsable la firma por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la difusión de datos e informes no publicados.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

- 1) Todos los trabajos necesarios para la puesta en marcha deberán quedar completamente concluidos en ciento ochenta (180) días corridos a partir de la aceptación de la orden de compra.
- 2) No se contabilizarán en los plazos mencionados los períodos de feria judicial si los hubiere. Fuera de esto no se aceptará postergación de los plazos por ningún otro motivo para justificar demoras.

14. VISITA PREVIA

De ser necesario los oferentes podrán realizar una visita previa a los efectos de evaluar el Sistema Actual, equipamiento existente y las funcionalidades operativas del MPD a los efectos de cuantificar adecuaciones y/o incompatibilidades. La misma debe coordinarse previamente con la Dirección General de Recursos Humanos y Haberes (tel. 4814 - 8428; haberes@mpd.gov.ar). La solicitud debe realizarse hasta diez (10) días hábiles antes de la apertura. No podrá alegarse posteriormente, ignorancia y/o imprevisiones de las condiciones iniciales.

15. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- 1) Se deberán garantizar el funcionamiento y/o actualización tecnológica del SGI sin costo para MPD en relación con las posibles actualizaciones del Sistema Operativo de estaciones de trabajo y/o Servidores y/o Navegadores que puedan surgir del mercado.
- 2) Todas las especificaciones expresadas en el presente pliego y en el de Especificaciones Técnicas deben ser tomadas como Mínimas.
- 3) **Arquitectura existente:** La arquitectura donde residirá y se ejecutará el Sistema es:
 - a) Servidores tipo Blade: Intel X86 con sistema operativo Windows Server.
 - b) Estaciones de Trabajo bajo entorno Windows XP o Seven con procesadores tipo Intel/AMD con procesadores Dual Core con 2gb de RAM o inferior.
 - c) Navegadores WEB: Internet Explorer 8 o superior.

16. PRUEBAS y DEMOSTRACIONES

- 1) Durante el proceso de calificación de cumplimientos el oferente deberá poner a disposición de la Comisión Técnica Calificadora prevista en la cláusula siguiente, el producto para su evaluación detallada.
- 2) Las pruebas deberán ser desarrolladas por el oferente.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

- 3) Cumplido ello el MPD evaluará el cumplimiento de los alcances y funcionalidades.
- 4) El adjudicatario será el responsable de la elaboración de los lotes de prueba necesarios para tests de stress y funcionalidades.

17. INFORME TÉCNICO

a) A los fines de la presente contratación se constituirá una Comisión Técnica Calificadora (CTC) que tendrá a su cargo emitir un informe técnico calificando las ofertas presentadas según las pautas previstas por la presente cláusula.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles de finalizadas las demostraciones previstas a continuación la CTC deberá emitir el respectivo Informe Técnico.

La CTC estará conformada por representantes a designar por los titulares de las siguientes áreas:

- i) Defensora General.
- ii) Secretaría General de Política Institucional.
- iii) Administración General.
- iv) Departamento de Informática.
- v) Secretaría General de Superintendencia y Recursos Humanos.
- vi) Dirección General de Recursos Humanos y Haberes.

b) El oferente deberá realizar ante la CTC una demostración del Sistema ofertado a los efectos de calificar el producto. A tal efecto la CTC deberá convocar a los oferentes con una anticipación de cinco (5) días hábiles, a partir del quinto (5°) día hábil de a fecha de apertura de ofertas.

c) A su vez la CTC podrá gestionar invitaciones a participar del proceso de evaluación al personal del MPD que considere oportuno y conveniente convocar. Dichas opiniones no serán vinculantes.

d) Al momento de la calificación no se tendrán en cuenta las herramientas que no se encuentren descritas en la oferta respectiva.

e) La calificación de las Propuestas se realizará por el mecanismo basado en calidad y costo ponderando las propuestas funcionales, técnicas y económicas, correspondiéndole en dicha ponderación un setenta por ciento (70%) a la propuesta funcional y técnica y un treinta por ciento (30%) a la propuesta económica.

f) Se deberán respetar los siguientes criterios generales a cumplir en todos los módulos del software aplicativo a proveer. Para ello se debe incluir una descripción lo más completa posible de cada uno de estos puntos. Estos criterios serán utilizados por la CTC como premisas al momento de la calificación de cada ítem del producto ofrecido.

i) **Orientado a usuarios finales:** Debe disponer de ayudas en línea sensitivas al contexto y formatos normalizados de capturas y reportes.

ii) **Homogeneidad:** El sistema debe ser homogéneo, construido usando las mismas tecnologías, evitando la utilización de soluciones "ad-hoc". No se aceptarán sistemas que basen parte de su funcionalidad en el uso de herramientas externas al mismo y/o de terceros, como ser: planillas de cálculo, procesadores de texto, administradores de correo electrónico, programas de mensajería, etc.

iii) **Integridad:** Debe garantizar la integridad de las operaciones efectuadas y de los datos almacenados.

iv) **Disponibilidad:** El sistema debe proveer alta disponibilidad. Los tiempos de respuesta de cada uno de los aplicativos deberán ser acordes a la criticidad de los procesos, y sostenibles en el tiempo.

v) **Orientación a los documentos:** El Sistema debe poseer una completa capacidad de manejar documentos de manera sencilla para el usuario, posibilitando la incorporación, edición, generación automática dentro del legajo/procedimiento, almacenamiento, análisis, recuperación y seguimiento.

vi) **Legajo digital:** El Sistema debe asegurar la tramitación total de los procedimientos de manera digital con opción de impresión en soporte papel. Además, el oferente deberá acreditar las capacidades del Sistema actual o a futuro de las funcionalidades relacionadas con firma digital.

FERNANDO L. LECHE
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

vii) **Cambio de Procesos:** En el caso de sugerencias para la reformulación de procesos o procedimientos el adjudicatario deberá demostrar mediante un análisis de ingeniería de procesos la justificación de su propuesta.

viii) **Facilidad de acceso a la información:** El Sistema deberá aportar mecanismos para el manejo de la información, tanto de los datos de la tramitación de los legajos/procedimientos, como de todos sus documentos, de forma que aquélla resulte fácilmente accesible, ordenada, confiable, oportuna y adecuadamente custodiada, incorporando, junto a las herramientas, los mecanismos de seguridad necesarios.

- g) El oferente deberá acreditar el cumplimiento y presentar junto con la oferta, los puntos descriptos en el ítem "Requerimientos de Cumplimiento Obligatorio" del ANEXO I.
- h) En caso de cumplir con todo lo indicado en el punto anterior se calificará cada oferta (Cx) de acuerdo al siguiente criterio:

$$Cx = 0,7 * PFT + 0,3 * PE$$

x = número de oferta

Cx = Coeficiente final de la propuesta

PFT = Puntaje Propuesta Funcional y Técnica.

PE = Puntaje Propuesta Económica

$$0 \leq Cx, PFT, PE \leq 10$$

A los efectos de establecer un criterio común se tomará la siguiente escala de calificación: 0: No posee funcionalidad, 1: Funcionalidad de alcance malo, 2 a 4: Funcionalidad de alcance regular, 5 a 7: Funcionalidad de alcance bueno, 8 a 10: Funcionalidad de alcance Muy bueno.

i) **Calificación de la propuesta económica (PE):** Se calificarán las propuestas económicas de acuerdo al siguiente criterio. A la oferta de menor precio se le asignará 10 puntos. Al resto la resultante de la siguiente ecuación:

$$PE = \frac{10 \times POm}{POx}$$

$$0 \leq POm, PO \leq 10$$

PE: Coeficiente Propuesta Económica

POm: Costo total correspondiente a la menor cotización.

POx: Costo de la oferta x

ii) **Calificación de la propuesta funcional y técnica (PFT):** Se calificarán las propuestas técnicas y funcionales de acuerdo a un esquema de ponderación y calificación de sus ítems. Los puntos a evaluar son propuesta funcional (Pf), propuesta técnica (Pt) y propuesta de servicios (Ps) correspondientes a los Anexos II, III y IV, y según la siguiente fórmula:

$$PFT = 0,5 * Pf + 0,3 * Pt + 0,2 * Ps$$

$$0 \leq Pf, Pt, Ps \leq 10$$

Pf: Coeficiente Propuesta Funcional

Pt: Coeficiente Propuesta técnica

Ps: Coeficiente Propuesta Servicios

A su vez, el puntaje de la Propuesta Funcional está compuesto por el promedio de sus seis (6) ítems (Legajo Personal, Administración de Personal, Administración de la Organización, Capacitación, Concursos y Liquidación de Haberes-ANEXO II). La calificación de cada ítem será obtenida a partir del promedio de los sub-ítems que lo integran.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

La calificación responderá a la grilla fijada en el Anexo II.

La calificación obtenida en cada uno de los ítems del ANEXO II debe ser **mayor o igual a 5 puntos** para que la oferta se tenga en consideración. La verificación de una calificación menor implicará la exclusión de la oferta y no se continuará con su análisis.

El puntaje que se otorgará a la Propuesta Técnica y a la Propuesta de Servicios se obtendrá a partir de las grillas descriptas en los Anexos III y IV, respectivamente, bajo la modalidad de la exigibilidad de un puntaje mínimo para cada aspecto. La verificación de una calificación menor implicará la exclusión de la oferta y no se continuará con su análisis.

18. PREADJUDICACIÓN - EMPATE

Para el caso que del Informe Técnico efectuado por la CTC algunas propuestas resulten empatadas, la Comisión de Preadjudicación que resulte sorteada deberá otorgar prevalencia a aquélla que haya obtenido un mejor resultado técnico/funcional.

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente se efectuará bajo el sistema de "Llave en mano" a un único oferente.

20. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la recepción definitiva del Renglón 1°, con opción a prórroga a favor de éste Ministerio por un término de doce (12) meses más en iguales condiciones.

21. PLAZO EN QUE SE OTORGARÁ LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción definitiva para el renglón N° 1 tendrá lugar dentro del plazo de siete (7) días desde que el adjudicatario haya cumplimentado satisfactoriamente con la puesta en estado operativo de la totalidad del sistema, y haya realizado con éxito las tareas de testeo de funcionalidades correspondientes a cada módulo; para el renglón N° 2 la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de siete (7) días de prestados los servicios.

22.- PENALIDADES

1) Generalidades

- a) Los atrasos provocados por los contratistas del adjudicatario, fabricantes o proveedores de materiales no constituyen causal de eximición para evitar eventuales multas.
- b) A partir de la fecha y hora indicada en los reclamos por fallas de servicio (apertura del ticket de servicio) se computarán los tiempos de indisponibilidad y reposición de los mismos de acuerdo a los niveles de servicio solicitados.
- c) Luego de producida la normalización del sistema, se procederá al cálculo de las multas o penalidades que pudieran existir. El día y hora de cierre del ticket por parte del proveedor estará sujeto a la comprobación y verificación del servicio por parte del MPD.

2) Multas

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente pliego, se aplicará una multa conforme los siguientes criterios:

- a) Incumplimiento de cronograma de entrega: Si vencido los plazos de entrega el adjudicatario no cumpliera con el cronograma de puesta en marcha, se aplicará una multa del 0,1% (un décimo por ciento) por cada día de retraso en base a los montos cotizados por la provisión del sistema (Renglón N° 1).
- b) Incumplimiento del servicio de mantenimiento, soporte y garantía:
 - i) Habrá "Falla de Servicio" cuando se verifique la inoperabilidad parcial o total del Sistema o presente un defecto de programación técnica o funcional ("bug") que cause que el Sistema opere incorrectamente a lo acordado.
 - ii) Los porcentajes indicados a continuación se refieren a descuentos sobre el total de la factura correspondiente, para lo cual el adjudicatario tendrá que reflejarlo en las facturas o emitir las notas de crédito correspondientes.
- c) Falla de Servicio: Si se detectara *Falla de Servicio* y la restauración del mismo durara más de lo indicado en los *niveles de servicio*, se aplicará una multa del 5% (cinco por

FECHA DE RECEPCIÓN
 Subsecretaría de Administración
 Dirección General de la Materia



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ciento) del abono mensual. Por cada hora adicional de atraso se aplicará una multa del 1% (uno por ciento).

- d) Falla de Servicio por más de 24 horas: Si se detectara *Falla de Servicio* y la restauración del mismo durara más de 24 horas, se aplicará una multa adicional de 10% (diez por ciento) por cada día adicional de atraso.
- e) Falta de atención en Centro de Asistencia: Si se detectara incumplimiento en el servicio del Centro de Soporte del adjudicatario, según lo indicado en el renglón 2 se aplicará una multa de 0,50% (medio por ciento) del abono mensual.
- f) En caso que la resolución del problema ocurriera después del horario laboral, se evaluará la resolución del incidente al próximo día hábil. Si ocurriera el error se entenderá que aún no fue solucionado.

23. 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 art. 52 Pliego Único de Bases y Condiciones) 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 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



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

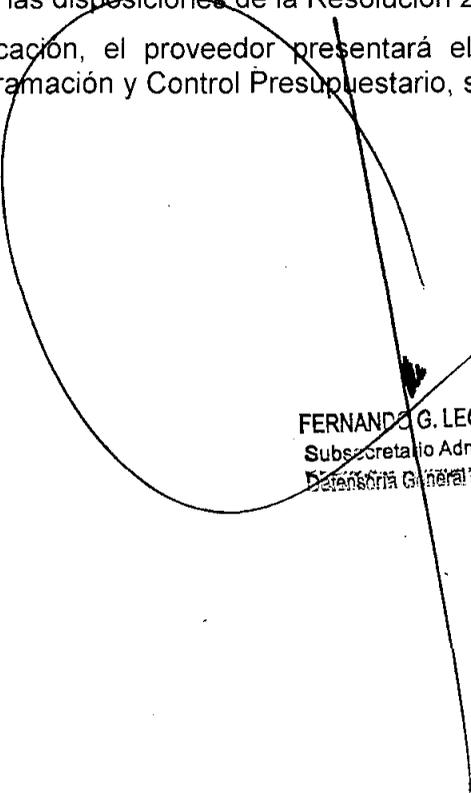
LA NACIÓN y N°10/95 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por la que se aprueban los Anexos antes señalados.

Plazo de pago: El plazo para el pago es de 30 días (art.52 Pliego Único de Bases y Condiciones) el cual será computado desde la recepción definitiva o desde la presentación de la factura si fuera presentada con posterioridad a la recepción definitiva.

24. 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 la Subdirección General de Programación y Control Presupuestario, 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
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN 1: Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos y de Liquidación de Haberes

ESPECIFICACIONES FUNCIONALES Y TÉCNICAS

A continuación se detallan todas las especificaciones mínimas pudiendo ofertar calidades o prestaciones superiores a las solicitadas.

ASPECTOS FUNCIONALES GENERALES

1) Legajo Personal:

- a) Carga de datos/documentos de forma manual y/o por migración de documentos digitalizados
- b) Ingreso de nuevos legajos vinculado con las bases de aspirantes o postulantes.
- c) Sistema de alarmas. El sistema deberá contemplar alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador y alerten, cuanto menos, el vencimiento de licencias, contratos, interinatos, documentación pendiente de presentación por el agente ingresante, declaraciones juradas y descuentos de haberes.
- d) Información concentrada de todos los aspectos que hacen a los datos personales, la carrera administrativa y jurisdiccional de la nómina del MPD con integración con todas las áreas que realizan acciones de tal naturaleza (Áreas dependientes de la Defensoría General de la Nación, Defensorías Públicas Oficiales, Secretarías Generales, Administración General y áreas dependientes, Secretaría de Concursos y Unidad de Auditoría Interna). Se deberá tener acceso a todos los datos del legajo a través de una pantalla principal.
- e) Registro histórico de cargos, modificaciones o traslados transitorios o permanentes dentro del MPD (carrera administrativa) y de antecedentes laborales ajenos al MPD.
- f) Registro de licencias, vacaciones, ausencias y tiempo de permanencia (sistema de cuenta corriente).
- g) Registro y administración de accidentes de trabajo.
- h) Presentaciones remotas de cuestiones vinculadas con el legajo personal a través de un portal web con remisión al sector al que corresponde responder a cada requerimiento. Deberá contemplar, como mínimo, la solicitud de licencias, presentación y modificación de datos personales.
- i) Confección automática de certificación de servicios y de haberes.
- j) Administración del procedimiento de presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de otra índole, según legislación vigente y reglamentación del MPD.
- k) Registro permanente de legajos de pre-ingresantes y postulantes.
- l) Acceso remoto de los agentes a su legajo personal y consulta de todos los datos allí existentes.
- m) Generación de reportes e información parametrizables. Como mínimo, se debe contar con los siguientes reportes y/o consultas:
 - i) Reporte de vacantes interinas y efectivas MPD.
 - ii) Reporte de cargos y antigüedades.
 - iii) Reporte de planta por dependencia.
 - iv) Reporte de personal para jura.
 - v) Reporte presentación de declaraciones juradas por alta y/o baja.

2) Administración de Personal:

- a) Parametrización, administración, y control mediante alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador y alerten sobre licencias, vacaciones, ausencias, tiempo de permanencia y embargos conforme la normativa que rige al MPD.
- b) Definición configurable y administración de perfiles de puestos.
- c) Administración integral de legajos. Capacidad de generación de reportes con vinculación de todos los datos del legajo.
- d) Definición y administración de un sistema de alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador y alerten sobre la nómina de agentes que aún no han sido calificados o de dependencias que aún no calificaron y, en caso de haber sido descalificado, la notificación al empleado.
- e) Definición y administración de un sistema que permita, según la reglamentación MPD, determinar la nómina de agentes que se encuentran o no en condiciones de ascender.
- f) Vinculación, consulta y administración de información entre legajos. Capacidad de



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

- generación de reportes con vinculación de todos los datos del legajo.
- g) Libramiento de comunicaciones/notificaciones masivas, en formato papel o electrónico, y verificación de las cumplidas, las pendientes y las no realizadas.
 - h) Confección automática de contratos, certificados, declaraciones juradas y documentación en general.
 - i) Registro de personas con capacidades especiales y control de la normativa vigente.
 - j) Confección de consultas, por parte del usuario, para toda la información de la base de datos y de los conceptos de liquidación de sueldos, relacionables, visualizables y exportables.
 - k) Verificación de pistas de auditoría, registración de todos los movimientos con fecha, hora y usuario.
 - l) Administración de ascensos interinos según el agente que genera la vacante.
 - m) Generación de estadísticas. Análisis de la información gráfica y analítica. Parametrización conforme las necesidades del usuario.
- 3) **Administración de la Organización:**
- a) Confección dinámica del organigrama MPD con actualización automática de todos los datos inherentes a su ubicación territorial, contacto y subordinación administrativa.
 - b) Definición y gestión gráfica de todas las dependencias del MPD, puestos de trabajo y posiciones. Reportes por zonas geográficas y jurisdicciones.
 - c) Informes sobre integración de planta, vacantes permanentes y no permanentes, a nivel de cada dependencia y a nivel general MPD.
 - d) Informes sobre impacto presupuestario/existencia de cargo ante una designación o propuesta de personal y procedimiento de integración de cargos en caso de ausencia de cargos. Reporte comparativo de planta actual con el distributivo de cargos aprobado por la Ley de Presupuesto Nacional.
 - e) Informes sobre las modificaciones presupuestarias realizadas y proyección de las futuras de acuerdo al estado actual.
 - f) Reporte de dependencias vacantes/sin titular efectivo o no habilitadas.
 - g) Entorno de prueba/emulación/simulación que replique un modelo proyectado.
- 4) **Capacitación:**
- a) El sistema deberá permitir administrar eventos de capacitación como cursos, ciclos, jornadas, congresos, etc.
 - b) Deberá administrar, tanto a nivel individual como de planta, de planes o cursos según indicadores de evaluación de requisitos según lineamientos establecidos por el MPD pudiendo seleccionar individual o masivamente a los asistentes (interno o externo al MPD) con mecanismos de selección y filtros.
 - c) Selección de evaluadores/expositores/docentes por criterios determinados (cargo, disponibilidad, etc.)
 - d) Permitir administrar notificaciones a los participantes. Confirmaciones de asistencia, invitaciones, horarios, etc.
 - e) Administrar los inscriptos, controlar su asistencia y su desempeño mediante criterios de aprobación y calificación.
 - f) Emitir reportes varios relacionados con el evento e impresión de certificados de aprobación / asistencia. Identificación de objetivos no cumplidos. Reporte y estadísticas de incumplimiento de capacitación obligatoria.
 - g) Deberá poder almacenar los antecedentes de capacitación en los legajos personales de los agentes MPD.
 - h) Ofrecer una interfaz para el personal, que permita ver los cursos disponibles de acuerdo a la segmentación definida, confirmar inscripción y consultar los resultados del evento (asistencia, calificaciones, etc.). Incorporación remota de todos los datos referidos en este apartado, tanto por parte de los integrantes de la planta del MPD como de postulantes externos, según plantillas específicas y conforme la reglamentación del MPD, a partir de una página web con remisión a los sectores donde sea necesario contar con la información aportada.
 - i) Organización de agendas de cursos, evaluaciones y exámenes y administración de aulas o salones.
 - j) Reportes estadísticos parametrizables vinculados con datos de este módulo o de los existentes en todo el sistema.
- 5) **Concursos y Exámenes:**
- a) El Sistema deberá permitir administrar los concursos y exámenes a realizarse con el fin de cubrir vacantes en el MPD. A modo de referencia en el caso de concursos para cubrir vacantes de Magistrados, debe considerarse que no sólo se toman exámenes sino que

ERIVANDO G. IZQUIERDO AMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

también se evalúan antecedentes personales.

- b) Dado que los exámenes pueden durar varios años hasta cubrir todas las vacantes se deberá contar con una opción que permita gestionar (dar de baja, designar, consultar, etc.) aquellos postulantes que habiendo aprobado el examen aún no ha sido designado en el cargo.
 - c) Definición y administración de inscripciones según requisitos para cada perfil de puesto a concursar (interno o externo al MPD).
 - d) Identificación y listados de posibles agentes en condiciones de acceder, según la reglamentación del MPD, a un puesto determinado.
 - e) Selección de evaluadores por criterios determinados (cargo, disponibilidad, etc.)
 - f) Emitir reportes varios relacionados con el evento.
 - g) Organización de agendas de concursos; evaluaciones y exámenes y administración de aulas o salones.
 - h) Deberá poder almacenar los antecedentes de aprobaciones en los legajos personales de los agentes MPD.
 - i) Ofrecer una interfaz actualizada que permita detectar candidatos posibles ante una vacante. Interrelación con otros módulos del sistema para asegurar información precisa y actualizada.
 - j) Ofrecer una interfaz para los postulantes, que permita ver los concursos disponibles. Incorporación remota de todos los datos referidos en este apartado, tanto por parte de los integrantes de la planta del MPD como de postulantes externos, según plantillas específicas y conforme la reglamentación del MPD, a partir de una página web con remisión a los sectores donde sea necesario contar con la información aportada.
 - k) Reportes estadísticos parametrizables vinculados con datos de este módulo o de los existentes en todo el sistema.
- 6) **Liquidación de Haberes:**
- a) Cantidad ilimitada de liquidaciones por los períodos que se establezcan.
 - b) Relación con otros sectores/dependencias del MPD que realizan actividades que impactan en la liquidación de haberes, como mínimo, las que tienen que ver con una nueva designación, promoción, licencia sin goce de haberes, excedencia, sanción de multa o suspensión, etc. Implementación mediante sistema de alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador.
 - c) Migración de toda la información de las tablas existentes en la plataforma AS400.
 - d) Parametrización de fórmulas de los conceptos que conformarán el sueldo vinculadas con los datos del empleado y las pautas generales y específicas del MPD y CSJN. La parametrización de nuevos conceptos deberá ser amigable para el operador del área.
 - e) Liquidación de haberes por grupo, según la clasificación que se establezca. Habilitación para liquidaciones de conceptos específicos por zonas geográficas o escalafón.
 - f) Modificación global, por porcentajes o montos fijos, de conceptos de liquidación.
 - g) Parametrización específica y administración de haberes retroactivos, embargos y cuotas alimentarias.
 - h) Creación de nuevas categorías y sus correspondientes fórmulas de liquidación.
 - i) Cálculo y liquidación automática de SAC con facultad para modificar y re-calcular según se disponga.
 - j) Parametrización y gestión de afiliación/ descuentos por obras sociales/empresas de medicina prepaga/mutuales/cuotas/créditos y otros.
 - k) Re-liquidación de liquidaciones ya cerradas y pagadas.
 - l) Cálculo de liquidación de licencias por maternidad.
 - m) Liquidación de interinatos con los mismos alcances que la que corresponde a todo el personal.
 - n) Exportación de datos para su imputación presupuestaria por beneficiario y zona geográfica.
 - o) Creación y administración de tablas de bancos y de la documentación de acreditación de los depósitos.
 - p) Emisión de certificados de ingresos mensuales y/o anuales en concordancia con la normativa vigente.
 - q) Liquidación del impuesto a las ganancias y la documentación correspondiente.
 - r) Ley 24557 (Ley de Riesgos de Trabajo). Liquidación de prestaciones dinerarias.
 - s) SICOSS. Archivo para la generación del formulario 931 según versión vigente.
 - t) Generación de reportes e información parametrizables. Como mínimo, se debe contar con los siguientes reportes y/o consultas:
 - i) Emisión de reporte/consultas exportables a distintos formatos.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

- ii) Emisión de reporte/consulta de altas y bajas mensuales.
- iii) Emisión de reporte/consulta histórica de haberes.
- iv) Emisión de reporte/consulta de novedades mensuales.
- v) Emisión de reporte/consulta de totales anuales.
- vi) Emisión de reporte/consulta de totales mensuales.
- vii) Emisión de reporte/consulta de recibos de haberes, utilización de lector óptico y códigos de barras.
- viii) Emisión de reporte/consulta de estadísticas.
- u) Parametrización y gestión de reportes por parte del usuario.
- v) Generación, visualización e impresión de planillas y recibos de haberes. Visualización por el agente de su recibo de haberes.
- w) Entorno de prueba/emulación/simulación que replique con exactitud las herramientas seleccionadas, vinculadas con la información que proporcionen otras dependencias.
- x) Archivo digitalizado, como mínimo en formato TIF, de recibos de haberes firmados por los agentes.

ASPECTOS TÉCNICOS

1) Generales

- a) Debe contener esquemas de roll back y un plan de contingencia para la recuperación ante emergencias.
- b) En el caso que en el producto se utilicen scripts del tipo Javascript deberán existir elementos "noscript" para asegurar el total funcionamiento de la herramienta.
- c) Si bien el sistema deberá tener una concepción de "visión única" cualquiera sea la unidad o dependencia de consulta, en caso de requerirse mecanismos de intercomunicación electrónica con otros sistemas existentes, deberán ser construidos mediante el uso de Web Services bajo tecnología estándar de comunicación tipo SOA (Arquitectura Orientada a Servicios).
- d) La arquitectura propuesta deberá ser Web para los módulos de accesos de consulta, perfiles de usuario o perfiles de acceso básico o remoto. La administración y operación del Sistema puede ser de otro tipo de arquitectura. Debe contar con estructura modular y escalable, desarrollado bajo la concepción de 3 o más capas, esto es, la capa de usuario, la capa de negocio y la capa de datos.
- e) El Sistema debe disponer de ayudas en línea sensitivas al contexto.
- f) La solución debe exhibir todas las pantallas y mensajes en castellano con los giros idiomáticos informáticos utilizados en la Argentina, para todos los usuarios, incluyendo las pantallas de ayuda y los mensajes de error.
- g) Deberá poseer alto grado de parametrización a los efectos de la configuración y administración del Sistema.

2) Base de Datos

- a) Deberá integrar toda la información en una base de datos única a fin de evitar la duplicidad de información.
- b) El gestor de base de datos para el servidor central deberá ser relacional.
- c) Deberá contar con lenguaje SQL de definición de datos, de restricciones, de consultas y de manipulación.
- d) Deberá ofrecer capacidad de ejecución transaccional concurrente con diferentes niveles de aislamiento, y de recuperación ante fallas.

3) Interfaz

- a) Debe integrarse con herramientas de ofimática, garantizando el funcionamiento con MS Office. Debe permitir al menos la exportación de datos contenidos en informes y reportes, al menos en los siguientes formatos: txt, Excel, Word, RTF, PDF y HTML. El Sistema debe poseer capacidad de manejo documental pudiendo utilizarse imágenes, documentos de texto, hojas de cálculo, documentos en formato pdf, etc. en forma sencilla, ágil y eficiente.
- b) El Sistema deberá brindar una Interfaz de usuario amigable, intuitivo, seguro, simple y homogéneo en su aspecto. A tales efectos se considera un requerimiento altamente deseable que la interfaz gráfica del producto tenga un diseño centrado en el usuario (ISO 13407).
- c) Asimismo se considera un requerimiento necesario que las páginas, formularios, diálogos y contenidos que utilizan un navegador Web como interfaz se vean y funcionen como una única página, independientemente de la cantidad de fuentes que proporcionen contenidos y de la multiplicidad de mecanismos, funcionalidades y tecnologías que


FERNANDO G. EGUIZAMÓN
Subsecretario de Administración
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

contribuyan a su formación. En particular, será considerada negativa la utilización de frames (marcos) para la generación de las páginas.

- d) Debe permitir consultas parametrizables por parte del usuario. Deberá brindar la posibilidad de emitir reportes por pantalla y/o papel siendo éstos dinámicos permitiendo manejar parámetros de selección de campos y filtros necesarios para el reporte.
- 4) **Seguridad**
- a) El sistema debe contar con la posibilidad de aplicar firma digital a todas las operaciones, procesos, reportes o documentos que emita o produzca.
- b) Debe contar con distintos niveles de seguridad incorporados en opciones de menús por módulos, funciones y en ciertos casos a nivel de datos en relación con los perfiles de usuarios y las áreas de aplicación.
- c) Cada usuario tendrá asociado un perfil con niveles de acceso, pudiendo definirse sus alcances de acceso a los módulos que componen los sistemas, sus funcionalidades más importantes, ítems de menú y pantallas.
- d) Debe contar con acceso por usuario y clave y su correspondiente módulo de administración con soporte LDAP o integrada con Active Directory.
- e) Deberá permitir varios y distintos tipos de perfiles de usuarios. Mínimamente administrador, administrador informático, operador y usuario de consulta.
- f) La aplicación deberá registrar (logs) las transacciones realizadas por cada usuario y los eventos del Sistema. Es necesario registrar en los logs, al menos identificación unívoca del usuario que realiza las transacciones, la fecha y hora y registro de los cambios realizados en los procesos. También aquellos eventos del Sistema o procesos de usuarios que por su característica e importancia deban estar disponibles al momento de realizar un análisis de sucesos por ejemplo intentos fallidos de conexión.
- 5) **Documentación técnica a presentar**
- a) Deberá presentar el Modelo de Entidad Referencial de la base de datos junto con un modelo de datos conceptual del sistema (ej. DFD, diagrama de clases, etc.)
- b) El oferente deberá presentar una especificación de los siguientes aspectos de la arquitectura de la solución propuesta:
- i) Arquitectura de la solución (detalle de las capas propuestas, cuales capas pueden ejecutarse en diferentes equipos, cuales capas deben ejecutarse en un mismo servidor, etc.)
- ii) Requerimientos necesarios (hardware, sistema operativo y otros software de base) para que pueda ejecutarse cada capa.
- iii) Posibilidad que brinda el sistema para el uso de software libre en las distintas capas de la arquitectura planteada.
- c) Descripción de las características de los niveles y esquemas de seguridad (según ítem 4.b de Aspectos técnicos)
- d) El adjudicatario deberá proveer manuales de ayuda y consulta para los distintos niveles de usuarios del Sistema (usuario básico, operador de RRHH y liquidación de haberes y administrador informático). Cada uno conteniendo el material necesario para que puedan evacuarse las dudas de uso del Sistema. Debe entregarse la documentación impresa debidamente encuadernada y también en soporte digital, en formato editable (Word) para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.
- e) Toda la documentación se entregará en español.
- f) La oferta deberá incluir un cronograma de actividades general mediante un diagrama del tipo GANTT, en el cual se pueda apreciar la forma en la que se ha planificado la ejecución de dichos trabajos desde la recepción de la Orden de Compra hasta la entrega final.

REGLÓN 2: Servicios de Mantenimiento, Soporte y Garantía

El software provisto en el renglón 1 debe contar con un servicio de Mantenimiento, soporte y garantía brindados mínimamente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El servicio será mensual por el período descrito en el apartado "DURACIÓN DEL CONTRATO" según los siguientes alcances:

1) **Mantenimiento**

- a) Comprenderá todas las actualizaciones y correcciones (parches) que el adjudicatario desarrolle para la versión del producto adquirido por el MPD, o si existieran nuevas versiones del mismo, debiendo entregarlas al MPD sin costo adicional alguno, garantizando en todos los casos que esas actualizaciones no afecten el correcto funcionamiento del producto.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

- b) Debe contemplarse dentro de la oferta, y por el plazo de la duración del contrato, posibles adecuaciones o desarrollo de funcionalidades no contempladas en las etapas iniciales del proyecto.
 - c) El adjudicatario deberá coordinar las tareas de mantenimiento, actualizaciones, cortes programados de servicio etc. previamente con el Departamento de Informática de este MPD.
- 2) **Soporte**
- a) Comprenderá la atención de los incidentes a través de un sistema de registro de incidentes (ticketing, provisto por el adjudicatario) que surjan durante el periodo descrito en el apartado "DURACIÓN DEL CONTRATO".
 - b) El proveedor garantizará que el servicio será brindado por personal especializado de la empresa, por su propio plantel o por centros de soporte debidamente autorizados por el fabricante u oferente de los productos ofrecidos.
 - c) Se deberá asignar asimismo una dirección de correo electrónico, un número de atención telefónico y un contacto para realizar los reclamos.
 - d) La atención y apertura de tickets debe estar disponible de 7 a 20hrs. todos los días hábiles del año.
 - e) Se debe contemplar los siguientes niveles de servicio:
 - i) Apertura de ticket: Inmediata
 - ii) Atención Urgente: Corresponde a aquellos casos que por emergencia o necesidad específica la asistencia debe realizarse con mayor celeridad de lo normal. Los tiempos de respuesta deben ser los siguientes:
 - (1) Aplicable a un periodo de cuatro (4) meses posterior a la instalación y configuración del producto y procesos de máxima criticidad, entendiéndose por tales los previstos en el Renglón N° 1 – Aspectos Funcionales Generales, pto. 1) ítems b), c), d), g), j), k) y m); pto. 2) ítems f), i) y l); pto. 3) ítem a); pto. 4) ítem a); pto. 5) ítem a) y pto. 6) ítems b), e), h), l), m), o), r) y v).
 - (2) Diagnóstico: Debe realizarse un diagnóstico del problema antes de las 2 horas de respuesta desde la apertura del ticket. No se aceptarán operadores telefónicos que simplemente registren el problema o realicen diagnósticos básicos. Se exigirá contar con un especialista que esté familiarizado con la aplicación del producto quien pueda interactuar tanto con consultas del usuario como así también de un administrador informático.
 - (3) Resolución del inconveniente: No más de 8 horas desde la apertura del ticket.
 - iii) Atención Normal: En otras situaciones el servicio de soporte técnico deberá brindarse con un tiempo de diagnóstico no más de 4 horas debiendo resolver definitivamente el inconveniente en un plazo no mayor a 24 horas.
 - f) Todos los costos para cumplir los requerimientos del mantenimiento, soporte y garantía serán exclusivamente del adjudicatario.
 - g) No se aceptará no poder escalar el caso a un nivel superior de soporte para casos especiales de urgencia o necesidad. Para ello el adjudicatario deberá presentar los contactos de 1er a 3er nivel de manera tal de contar con los datos de contacto (Nombre, rol, teléfono celular y mail).
- 3) **Garantía**
- a) El sistema contará con una garantía de buen funcionamiento por el periodo de duración del contrato.
 - b) Debe incluirse en la oferta, y por el plazo de la duración del contrato, todas las correcciones de errores del sistema ("bugs") existentes o que pudieran ocurrir. Entendiendo por error de sistema a todo defecto de programación (técnica o funcional) que cause que el Sistema opere incorrectamente a lo acordado.

ESPECIFICACIONES GENERALES

MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

- 1) El adjudicatario deberá contemplar coordinar y llevar a cabo todas las tareas de migración de los datos existentes de los Sistemas actuales. A modo de referencia se informa que actualmente se liquidan haberes bajo plataforma AS/400 con un sistema propietario, los datos de personal residen en un sistema bajo Access y MySQL y alguna otra documentación menor en formato Word o Excel.
- 2) Mínimamente este servicio debe prever la elaboración de procedimientos para la entrega por parte del MPD de la información existente actualmente en formato texto para su posterior incorporación al nuevo sistema.

ERLANDO C. L. SUZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Departamento de Informática de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

- 3) No deben contemplarse en la oferta procesos cuya migración implica carga de datos manual.
- 4) A tal fin el MPD pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el acceso a los Sistemas existentes para evaluar la migración de los mismos.
- 5) Al momento de la puesta en marcha, el proveedor deberá garantizar que los procesos de importación de la información entregada se realizaron adecuadamente. El MPD realizará las verificaciones necesarias para constatar dicha labor.
- 6) Igualmente, deberán proveerse los mecanismos que garanticen la conservación de la información actualmente existente en los sistemas del MPD y su completo traspaso a los nuevos sistemas.

CAPACITACIÓN

- 1) La capacitación cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado de todo el personal afectado al uso y administración de todo el SGI en cada una de sus etapas o fases. Por lo tanto se deberá incluir en la oferta un plan de capacitación acorde al sistema a implementar.
- 2) La capacitación deberá estar orientada y segmentada, al menos a los siguientes niveles de usuarios:
 - a) De operación avanzada, orientada a niveles de administración del área de RRHH y Liquidación de Haberes.
 - b) De administración informática, orientada a los administradores informáticos del sistema para su mantenimiento, administración y soporte futuro y para eventuales adecuaciones.
- 3) El horario para la capacitación debe coordinarse y realizarse con el MPD dentro del rango de 9,30 a 16.
- 4) Cada ciclo de capacitación no deberá superar los 20 asistentes como máximo.
- 5) Deberá contemplarse ejercitación práctica en laboratorios contando con un ambiente simulado al definitivo.
- 6) Los programas de capacitación deberán ser acordados entre el adjudicatario y el MPD.

LICENCIAMIENTO

- 1) El adjudicatario deberá proveer las licencias de uso del producto.
- 2) Inclusive la provisión de las licencias de uso de la base de datos.
- 3) Las mismas deben ser con carácter de uso sin ninguna restricción de tiempo, número de usuarios, de área geográfica o de cualquier otra índole. Es decir, una licencia a perpetuidad, para uso de todos los usuarios, actuales y futuros.
- 4) El producto deberá permitir su uso para múltiples accesos simultáneos. Se deberá proyectar un universo de 3000 usuarios.
- 5) El Adjudicatario deberá proveer todas las licencias que resulten necesarias para la operación integral del sistema en cuanto a los componentes adicionales, para su funcionamiento para todos los servidores y clientes existentes en el Ministerio que se vean afectados por la solución propuesta teniendo en cuenta que tanto los servidores como las estaciones de trabajo ya cuentan con su Sistema Operativo y suite Office.
- 6) En caso de ofrecerse un producto que requiera otras licencias adicionales de cualquier tipo de producto, éstas deberán ser provistas por el adjudicatario, incluyendo el soporte y las actualizaciones por el período de duración de la contrato.
- 7) El licenciamiento de uso de todos los componentes de tecnologías informáticas necesarios para el funcionamiento del Sistema incluidos en la presente contratación serán de propiedad del uso del Ministerio Público de la Defensa (ej. tokens, Base de Datos, aplicativos de terceros, etc.).
- 8) Se deberá proveer el código fuente o al menos ser depositado en escribanía en cuyo caso se debe detallar los alcances y metodología de acceso al código.



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO I – Requerimientos De Cumplimiento Obligatorio

Generales		
Ítem	Descripción	Puntaje (Cumple / No Cumple)
1	Si bien el sistema deberá tener una concepción de "visión única" cualquiera sea la unidad o dependencia de consulta, en caso de requerirse mecanismos de intercomunicación electrónica con otros sistemas existentes, deberán ser construidos mediante el uso de Web Services bajo tecnología estándar de comunicación tipo SOA (Arquitectura Orientada a Servicios).	
2	La solución debe exhibir todas las pantallas y mensajes en castellano con los giros idiomáticos informáticos utilizados en la Argentina, para todos los usuarios, incluyendo las pantallas de ayuda y los mensajes de error.	
Base de Datos		
3	Deberá integrar toda la información en una base de datos única a fin de evitar la duplicidad de información.	
4	El gestor de base de datos para el servidor central deberá ser relacional.	
5	Deberá contar con lenguaje SQL de definición de datos, de restricciones, de consultas y de manipulación.	
6	Deberá ofrecer capacidad de ejecución transaccional concurrente con diferentes niveles de aislamiento, y de recuperación ante fallas.	
7	Asimismo se considera un requerimiento necesario que las páginas, formularios, diálogos y contenidos que utilizan un navegador Web como interfaz se vean y funcionen como una única página, independientemente de la cantidad de fuentes que proporcionen contenidos y de la multiplicidad de mecanismos, funcionalidades y tecnologías que contribuyan a su formación. En particular, será considerada negativa la utilización de frames (marcos) para la generación de las páginas.	
Documentación		
8	Deberá presentar el Modelo de Entidad Referencial de la base de datos junto con un modelo de datos conceptual del sistema (ej. DFD, diagrama de clases, etc.)	
9	Arquitectura de la solución (detalle de las capas propuestas, cuales capas pueden ejecutarse en diferentes equipos, cuales capas deben ejecutarse en un mismo servidor, etc.)	
10	Requerimientos necesarios (hardware, sistema operativo y otros software de base) para que pueda ejecutarse cada capa.	
11	Posibilidad que brinda el sistema para el uso de software libre en las distintas capas de la arquitectura planteada.	
12	Descripción de las características de los niveles y esquemas de seguridad (según ítem 4.b de Aspectos técnicos)	
13	El sistema deberá proveer manuales de ayuda y consulta para los distintos niveles de usuarios del Sistema (usuario básico, operador de RRHH y liquidación de haberes y administrador informático). Cada uno conteniendo el material necesario para que puedan evacuarse las dudas de uso del Sistema. Debe entregarse la documentación impresa debidamente encuadrada y también en soporte digital, en formato editable (Word) para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.	
14	Toda la documentación se entregará en español.	
15	La oferta deberá incluir un cronograma de actividades general mediante un diagrama del tipo GANTT, en el cual se pueda apreciar la forma en la que se ha planificado la ejecución de dichos trabajos desde la recepción de la	

FERNANDO LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación

FL



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

	Orden de Compra hasta la entrega final.	
16	Antecedentes de Instalaciones de Sistemas y/o productos similares vendidos	

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO II – Matriz de Evaluación de Aspectos Funcionales

ASPECTOS FUNCIONALES		
Legajo Personal		
Ítem	Descripción	Puntaje (0 a 10)
17	Carga de datos/documentos de forma manual y/o por migración de documentos digitalizados	
18	Ingreso de nuevos legajos vinculado con las bases de aspirantes o postulantes.	
19	Sistema de alarmas. El Sistema deberá contemplar alarmas sonoras o visuales que requieran un acción del operador y alerten, cuanto menos, el vencimiento de licencias, contratos, interinatos, documentación pendiente de presentación por el agente ingresante, declaraciones juradas y descuentos de haberes.	
20	Información concentrada de todos los aspectos que hacen a los datos personales, la carrera administrativa y jurisdiccional de la nómina del MPD con integración con todas las áreas que realizan acciones de tal naturaleza (Áreas dependientes de la Defensora General de la Nación, Defensorías Públicas Oficiales, Secretarías Generales, Administración General y áreas dependientes, Secretaría de Concursos y Unidad de Auditoría Interna). Se deberá tener acceso a todos los datos del legajo a través de una pantalla principal.	
21	Registro histórico de cargos, modificaciones o traslados transitorios o permanentes dentro del MPD (carrera administrativa) y de antecedentes laborales ajenos al MPD.	
22	Registro de licencias, vacaciones, ausencias y tiempo de permanencia (Sistema de cuenta corriente).	
23	Registro y administración de accidentes de trabajo.	
24	Presentaciones remotas de cuestiones vinculadas con el legajo personal a través de un portal web con remisión al sector al que corresponde responder a cada requerimiento. Deberá contemplar, como mínimo, la solicitud de licencias, presentación y modificación de datos personales.	
25	Confeción automática de certificación de servicios y de haberes.	
26	Administración del procedimiento de presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de otra índole, según legislación vigente y reglamentación del MPD.	
27	Registro permanente de legajos de pre-ingresantes y postulantes.	
28	Acceso remoto de los agentes a su legajo personal y consulta de todos los datos allí existentes.	
29	Generación de reportes e información parametrizables. Como mínimo, se debe contar con los siguiente	
	i) Reporte de vacantes interinas y efectivas MPD.	
	ii) Reporte de cargos y antigüedades.	
	iii) Reporte de planta por dependencia.	
	iv) Reporte de personal para jura.	
	v) Reporte presentación de declaraciones juradas por alta y/o baja.	
Administración de Personal		
30	Parametrización, administración, y control mediante alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador y alerten sobre licencias,	

FERNANDO LECCHI ZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

	vacaciones, ausencias, tiempo de permanencia y embargos conforme la normativa que rige al MPD.	
31	Definición configurable y administración de perfiles de puestos.	
32	Administración integral de legajos. Capacidad de generación de reportes con vinculación de todos los datos del legajo.	
33	Definición y administración de un Sistema de alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador y alerten sobre la nómina de agentes que aún no han sido calificados o de dependencias que aún no calificaron y, en caso de haber sido descalificado, la notificación al empleado.	
34	Definición y administración de un Sistema que permita, según la reglamentación MPD, determinar la nómina de agentes que se encuentran o no en condiciones de ascender.	
35	Vinculación, consulta y administración de información entre legajos. Capacidad de generación de reportes con vinculación de todos los datos del legajo.	
36	Libramiento de comunicaciones/notificaciones masivas, en formato papel o electrónico, y verificación de las cumplidas, las pendientes y las no realizadas.	
37	Confección automática de contratos, certificados, declaraciones juradas y documentación en general.	
38	Registro de personas con capacidades especiales y control de la normativa vigente.	
39	Confección de consultas, por parte del usuario, para toda la información de la base de datos y de los conceptos de liquidación de sueldos, relacionables, visualizables y exportables.	
40	Verificación de pistas de auditoría, registración de todos los movimientos con fecha, hora y usuario.	
41	Administración de ascensos interinos según el agente que genera la vacante.	
42	Generación de estadísticas. Análisis de la información gráfica y analítica. Parametrización conforme las necesidades del usuario.	
Administración de la Organización		
43	Confección dinámica del organigrama MPD con actualización automática de todos los datos inherentes a su ubicación territorial, contacto y subordinación administrativa.	
44	Definición y gestión gráfica de todas las dependencias del MPD, puestos de trabajo y posiciones. Reportes por zonas geográficas y jurisdicciones.	
45	Informes sobre integración de planta, vacantes permanentes y no permanentes, a nivel de cada dependencia y a nivel general MPD.	
46	Informes sobre impacto presupuestario/existencia de cargo ante una designación o propuesta de personal y procedimiento de integración de cargos en caso de ausencia de cargos. Reporte comparativo de planta actual con el distributivo de cargos aprobado por la Ley de Presupuesto Nacional.	
47	Informes sobre las modificaciones presupuestarias realizadas y proyección de las futuras de acuerdo al estado actual.	
48	Reporte de dependencias vacantes/sin titular efectivo o no habilitadas.	
49	Entorno de prueba/emulación/simulación que replique un modelo proyectado.	
Capacitación		



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

50	El Sistema deberá permitir administrar ciclos, Jornadas, congresos, etc. de capacitación.	
51	Deberá administrar, tanto a nivel individual como de planta, de planes o cursos según indicadores de evaluación de requisitos según lineamientos establecidos por el MPD pudiendo seleccionar individual o masivamente a los asistentes (interno o externo al MPD) con mecanismos de selección y filtros.	
52	Selección de evaluadores por criterios determinados (cargo, disponibilidad, etc.)	
53	Permitir administrar notificaciones a los participantes. Confirmaciones de asistencia, invitaciones, horarios, etc.	
54	Administrar los inscriptos, controlar su asistencia y su desempeño mediante criterios de aprobación y calificación.	
55	Emitir reportes varios relacionados con el evento e impresión de certificados de aprobación / asistencia. Identificación de objetivos no cumplidos. Reporte de incumplimiento de capacitación obligatoria.	
56	Emitir reportes varios relacionados con el evento.	
57	Deberá poder almacenar los antecedentes de capacitación en los legajos personales de los agentes MPD.	
58	Ofrecer una interfaz para el personal, que permita ver los cursos disponibles de acuerdo a la segmentación definida, confirmar inscripción y consultar los resultados del evento (asistencia, calificaciones, etc.). Incorporación remota de todos los datos referidos en este apartado, tanto por parte de los integrantes de la planta del MPD como de postulantes externos, según plantillas específicas y conforme la reglamentación del MPD, a partir de una página web con remisión a los sectores donde sea necesario contar con la información aportada.	
59	Organización de agendas de cursos, evaluaciones y exámenes y administración de aulas o salones.	
60	Reportes estadísticos parametrizables vinculados con datos de este módulo o de los existentes en todo el sistema.	
Concursos		
61	El Sistema deberá permitir administrar los concursos a realizarse con el fin de cubrir vacantes en el MPD.	
62	Definición y administración de inscripciones según requisitos para cada perfil de puesto a concursar (interno o externo al MPD).	
63	Identificación y listados de posibles agentes en condiciones de acceder, según la reglamentación del MPD, a un puesto determinado.	
64	Selección de evaluadores por criterios determinados (cargo, disponibilidad, etc.)	
65	Emitir reportes varios relacionados con el evento.	
66	Organización de agendas de concursos, evaluaciones y exámenes y administración de aulas o salones.	
67	Deberá poder almacenar los antecedentes de aprobaciones en los legajos personales de los agentes MPD.	
68	Ofrecer una interfaz para los magistrados o titulares, que permita ver candidatos posibles ante una vacante.	
69	Ofrecer una interfaz para los postulantes, que permita ver los concursos disponibles. Incorporación remota de todos los datos referidos en este apartado, tanto por parte de los integrantes de la planta del MPD como de postulantes externos, según plantillas específicas y conforme la reglamentación del MPD, a partir de una página web con remisión a los sectores donde sea necesario contar con la información aportada.	


HERNANDO LEGUIZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

70	Reportes estadísticos parametrizables vinculados con datos de este módulo o de los existentes en todo el sistema.	
Liquidación de Haberes		
71	Cantidad ilimitada de liquidaciones por los períodos que se establezcan.	
72	Relación con otros sectores/dependencias del MPD que realizan actividades que impactan en la liquidación de haberes, como mínimo, las que tienen que ver con una nueva designación, promoción, licencia sin goce de haberes, excedencia, sanción de multa o suspensión, etc. Implementación mediante Sistema de alarmas sonoras o visuales que requieran una acción del operador.	
73	Migración de toda la información de las tablas existentes en la plataforma AS400.	
74	Parametrización de fórmulas de los conceptos que conformarán el sueldo vinculadas con los datos del empleado y las pautas generales y específicas del MPD y CSJN. La parametrización de nuevos conceptos deberá ser amigable para el operador del área.	
75	Liquidación de haberes por grupo, según la clasificación que se establezca. Habilitación para liquidaciones de conceptos específicos por zonas geográficas o escalafón.	
76	Modificación global, por porcentajes o montos fijos, de conceptos de liquidación.	
77	Parametrización específica y administración de haberes retroactivos, embargos y cuotas alimentarias.	
78	Creación de nuevas categorías y sus correspondientes fórmulas de liquidación.	
79	Cálculo y liquidación automática de SAC con facultad para modificar y recalcular según se disponga.	
80	Parametrización y gestión de afiliación/ descuentos por obras sociales/empresas de medicina prepaga/mutuales/cuotas/créditos y otros.	
81	Re-liquidación de liquidaciones ya cerradas y pagadas.	
82	Cálculo de liquidación de licencias por maternidad.	
83	Liquidación de interinatos con los mismos alcances que la que corresponde a todo el personal.	
84	Exportación de datos para su imputación presupuestaria por beneficiario y zona geográfica.	
85	Creación y administración de tablas de bancos y de la documentación de acreditación de los depósitos.	
86	Emisión de certificados de ingresos mensuales y/o anuales en concordancia con la normativa vigente.	
87	Liquidación del impuesto a las ganancias y la documentación correspondiente.	
88	Ley 24557 (Ley de Riesgos de Trabajo). Liquidación de prestaciones dinerarias.	
89	SICOSS. Archivo para la generación del formulario 931 según versión vigente.	
90	Generación de reportes e información parametrizables. Como mínimo, se debe contar con los siguientes reportes y/o consultas:	
	i) Emisión de reporte/consultas exportables a distintos formatos.	
	ii) Emisión de reporte/consulta de altas y bajas mensuales.	
	iii) Emisión de reporte/consulta histórica de haberes.	
	iv) Emisión de reporte/consulta de novedades mensuales.	
	v) Emisión de reporte/consulta de totales anuales.	



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

	vi) Emisión de reporte/consulta de totales mensuales.	
	vii) Emisión de reporte/consulta de recibos de haberes, utilización de lector óptico y códigos de barras.	
	viii) Emisión de reporte/consulta de estadísticas.	
91	Parametrización y gestión de reportes por parte del usuario.	
92	Generación, visualización e impresión de planillas y recibos de haberes. Visualización por el agente de su recibo de haberes.	
93	Entorno de prueba/emulación/simulación que replique con exactitud las herramientas seleccionadas, vinculadas con la información que proporcionen otras dependencias.	
94	Archivo digitalizado, como mínimo en formato TIF, de recibos de haberes firmados por los agentes.	

9
FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO III – Matriz de Evaluación de Aspectos Técnicos

ASPECTOS TECNICOS			
Generales			
Ítem	Descripción	Puntaje Mínimo	Puntaje (0 a 10)
95	Debe contener esquemas de roll back y un plan de contingencia para la recuperación ante emergencias.	1	
96	La arquitectura propuesta deberá ser Web para los módulos de accesos de consulta, perfiles de usuario o perfiles de acceso básico o remoto. La administración y operación del Sistema donde puede ser de otro tipo de arquitectura. Debe contar con estructura modular y escalable, desarrollado bajo la concepción de 3 o más capas, esto es, la capa de usuario, la capa de negocio y la capa de datos.	1	
97	El Sistema debe disponer de ayudas en línea sensitivas al contexto.	1	
98	Deberá poseer alto grado de parametrización a los efectos de la configuración y administración del Sistema.	5	
Interfaz			
99	Debe integrarse con herramientas de ofimática, garantizando el funcionamiento con MS Office. Debe permitir al menos la exportación de datos contenidos en informes y reportes, al menos en los siguientes formatos: txt, Excel, Word, RTF, PDF y HTML. El Sistema debe poseer capacidad de manejo documental pudiendo utilizarse imágenes, documentos de texto, hojas de cálculo, documentos en formato pdf, etc. en forma sencilla, ágil y eficiente.	5	
100	El Sistema deberá brindar una Interfaz de usuario amigable, intuitivo, seguro, simple y homogéneo en su aspecto. A tales efectos se considera un requerimiento altamente deseable que la interfaz gráfica del producto tenga un diseño centrado en el usuario (ISO 13407).	5	
101	Debe permitir consultas parametrizables por parte del usuario. Deberá brindar la posibilidad de emitir reportes por pantalla y/o papel siendo éstos dinámicos permitiendo manejar parámetros de selección de campos y filtros necesarios para el reporte.	5	
Seguridad			
102	El sistema debe contar con la posibilidad de aplicar firma digital y electrónica a todas las operaciones, procesos, reportes o documentos que emita o produzca.	5	
103	Debe contar con distintos niveles de seguridad incorporados en opciones de menús por módulos, funciones y en ciertos casos a nivel de datos en relación con los perfiles de usuarios y las áreas de aplicación.	1	
104	Cada usuario tendrá asociado un perfil con niveles de acceso, pudiendo definirse sus alcances de acceso a los módulos que componen los sistemas, sus funcionalidades más importantes, ítems de menú y pantallas.	1	
105	Debe contar con acceso por usuario y clave y su correspondiente módulo de administración con soporte LDAP o integrada con Active Directory.	0	
106	Deberá permitir varios y distintos tipos de perfiles de usuarios. Mínimamente administrador, administrador informático, operador y usuario de consulta.	1	



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

107	La aplicación deberá registrar (logs) las transacciones realizadas por cada usuario y los eventos del Sistema. Es necesario registrar en los logs, al menos identificación univoca del usuario que realiza las transacciones, la fecha y hora y registro de los cambios realizados en los procesos. También aquellos eventos del Sistema o procesos de usuarios que por su característica e importancia deban estar disponibles al momento de realizar un análisis de sucesos por ejemplo intentos fallidos de conexión.	5	
-----	--	---	--

MS

[Firma manuscrita]

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO IV – Matriz de Evaluación de Servicios

SERVICIOS			
Ítem	Descripción	Puntaje Mínimo	Puntaje (0 a 10)
108	Propuesta de Mantenimiento del Sistema	1	
109	Propuesta de Soporte Técnico del Sistema	1	
110	Propuesta de Capacitación del Sistema	1	
111	Propuesta de Migración de datos del Sistema	1	

FERNANDO G. LEGUIZAMÓN
Subsecretario Administrativo
Defensoría General de la Nación



Ministerio Público de la Defensa
Defensoría General de la Nación

ANEXO V

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:,tel:.....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 VI

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Ren-glón	Descripción	Canti-dad	Unidad de medida	Precio Unitario	Precio Total
1	Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos y de Liquidación de Haberes	1	Global	\$	\$
2	Servicio de Mantenimiento, Soporte y Garantía.	36	Mensual	\$	\$
TOTAL GENERAL					\$

Son pesos..... (en letras)

.....
Firma del oferente

.....
Aclaración

FERNANDO S. LE BUZZAMÓN
 Subsecretario Administrativo
 Defensoría General de la Nación

PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

Las normas contenidas en el presente articulado, constituyen el PUEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICION, ENAJENACION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA para los contratos de compraventa, suministros, servicios, permisos, los alquileres de inmuebles cuando el total de la contratación sea mayor de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000), los alquileres con opción a compra y todos aquellos contratos no excluidos expresamente o sujetos a un Régimen especial en el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA.

Artículo 2.- Plazos.

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

Artículo 3.- Comunicaciones, Dirección Electrónica.

Toda comunicación entre el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA y los oferentes proveedores y/o adjudicatarios, ya sea en el transcurso del procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato, deberá efectuarse conforme los principios de economía y celeridad en los trámites. Por cualquier medio de comunicación se podrán adelantar a los interesados el estado de las actuaciones y/o las decisiones adoptadas en el expediente para que concurren a notificarse personalmente. No podrán utilizarse estos mecanismos para poner en ventaja a un interesado u oferente sobre los restantes. En los casos previstos en el artículo 10 del RÉGIMEN PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, las comunicaciones que se cursen sólo surtirán efecto a partir de la notificación del interesado por medio fehaciente.

Los oferentes, proveedores y adjudicatarios deberán constituir una dirección electrónica en su primera presentación ante el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, la cual mantendrá su vigencia hasta tanto sea modificada por su titular.

Artículo 4.- Control del Procedimiento Contractual. Vista de las Actuaciones.-

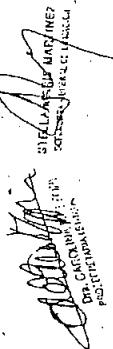
Toda persona que acredite fehacientemente algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la información que se encuentre amparada bajo normas de confidencialidad y la etapa de evaluación de las ofertas.

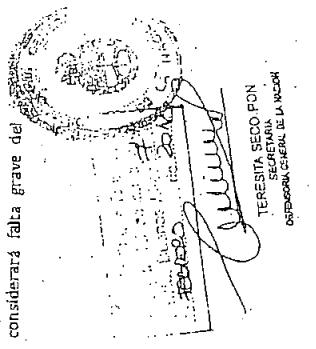
La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

La vista del expediente no interrumpe los plazos.

Artículo 5.- Garantías.

L- Clases:


TERESA SECO PON
SECRETARIA
DIRECCION GENERAL DE LA NACION


TERESA SECO PON
SECRETARIA
DIRECCION GENERAL DE LA NACION

a) DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: cinco por ciento (5 %) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

En los casos de licitaciones y concursos de etapas múltiples, la garantía de mantenimiento de oferta será establecida en un monto fijo por el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En los casos de procedimientos de selección en los que se ubique la modalidad orden de compra abierta el monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el cinco por ciento (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad máxima solicitada y el precio unitario cotizado.

b) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: quince por ciento (15 %) del valor total de la adjudicación.

En los casos de procedimientos de selección en los que se utilice la modalidad orden de compra abierta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de cada solicitud de provisión.

c) CONTRAGARANTÍA: Por el equivalente de los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, en aquellas contrataciones en que los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares lo previeran.

Cuando la cotización -en caso de permitido los pliegos-, se realice en moneda extranjera, el importe de la garantía se calculará al tipo de cambio vendedor vigente al cierre del día anterior a la de la constitución de la garantía.

Artículo 6.- Garantías.- Formas de Constitución.

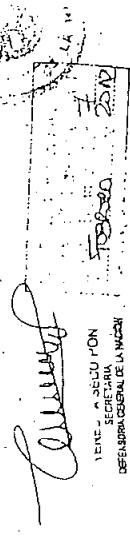
Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería del MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA o mediante depósito bancario en la cuenta oficial del Ministerio Público de la Defensa, o giro postal o bancario, adjuntando el comprobante pertinente.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria con preferencia del lugar donde se realice el llamado, o giro postal o bancario. El MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, constituyéndose el fiador -en caso de corresponder-, en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial.

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por compañías de seguros autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, cuyas cláusulas no se opongan a las disposiciones del RÉGIMEN PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, y sean extendidas a favor del presente organismo. Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán establecer los requisitos que tendrán que reunir las compañías aseguradoras con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.


TERESA SECO PON
SECRETARIA
DIRECCION GENERAL DE LA NACION

hubieran adquirido el Pliego de Bases y Condiciones con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura. Integrando la documentación que rige el llamado. Dichas circulares se publicarán en la página WEB del MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA, además de exhibirlas en las carteleras del organismo.

El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES podrá también de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicárselas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluírlas en el Pliego correspondiente.

Artículo 11.- Requisitos Formales para la Presentación de Ofertas.

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma nacional y serán presentadas por duplicado o en la cantidad de copias adicionales que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Los sobres, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día y la hora de la apertura y la identificación del oferente.

Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados para el acto de su apertura. Las propuestas deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante autorizado. Deberán presentarse junto con la oferta los Pliegos de Bases y Condiciones que rigen la contratación y las Especificaciones Técnicas -en caso de corresponder-, debidamente suscriptos por el oferente o representante autorizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente o su representante autorizado.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o donde indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. A cada oferta deberá acompañarse la constancia de constitución de la garantía, asimismo se deberá agregar el recibo de pago del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en los casos que correspondan.

Artículo 12.- Efectos de la presentación de la Oferta.

La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

Artículo 13.- Contenido de la Oferta.

La oferta especificará:

- a) El precio unitario y cierto, en letras y números determinado en la moneda de cotización y con referencia a la unidad de medida establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el precio total del renglón, y el precio total general de la oferta, en base a la alternativa de mayor valor, ambos expresados en letras y números.
- b) La cotización por cantidades netas, libras de envases y de gastos de embalaje, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares previera lo contrario.

[Handwritten Signature]
 TERESITA SECO PON
 SECRETARIA GENERAL DE LA MUJER

Año cuando se requiera marca determinada podrán ofertarse productos u otros marcas. En estos casos los oferentes deberán aportar al MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA los elementos de juicio necesarios que permitan éste comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

Para ello, podrá exigirse a los oferentes la acreditación de la calidad suministrada mediante certificados expedidos por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado.

f) Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de fórmulas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.

g) Requisitos que deberán reunir las compañías aseguradoras con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución;

h) Cuando existan razones fundadas de elegir la forma de garantía;

i) Plazo de mantenimiento de la oferta;

j) Cuando se considere pertinente indicar que no será necesario presentar garantía en tanto el monto de la misma no fuere superior a PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$2.500);

k) Cantidad de copias en que los oferentes deben presentar sus ofertas;

l) Fijar la moneda de cotización y la moneda de pago;

m) Establecer, cuando la cotización no debe hacerse por cantidades netas y libras de envase y de gastos de embalaje;

n) Dejar constancia cuando se admita formular oferta por parte del renglón;

o) Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

p) Indicar si es necesaria la presentación de muestras;

q) Plazo en que se otorgará la recepción definitiva;

r) Forma y lugar de presentación de las facturas;

s) Prever la opción de prórroga, cuando corresponda;

Artículo 10.- Consultas y Aclaraciones.

Los participantes podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas -de corresponder-, que estimen pertinentes mediante comunicación escrita y de acuerdo a lo que se establezca en los mismos. Las consultas deberán ser efectuadas hasta los CINCO (5) días anteriores a la fijada para la apertura de las ofertas, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si a criterio del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, la citada dependencia responderá a través del envío de una Circular, la que deberá ser comunicada en forma fehaciente a todos los proponentes que

[Handwritten Signature]
 STELLA MARÍA RIVERA
 DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

El proponente podrá formular oferta por todo, o parte de lo solicitado. Podrá también hacerlo por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admitan las Cláusulas Particulares.

Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, se podrá ofertar por el total de los efectos y/o presupuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

Se podrán hacer descuentos por adjudicación total o parcial.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

d) En aquellos casos en que se solicite la presentación de muestras, el tratamiento de las mismas se regirá por lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 14.- De las Muestras.

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca la obligación de acompañar muestras, estas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que dicho pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado.

Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente. Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El recibo original será agregado al expediente en trámite, entregándose al oferente la copia.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA para ser cotizadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, sin cargo. En esos casos, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA queda facultado para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por el organismo contratante de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarse en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Cuando las muestras sean "sin cargo", el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

Artículo 15.- Autorización del llamado.

El llamado para la selección del adjudicatario debe ser autorizado por la autoridad competente mediante acto administrativo, el que deberá contener en todos los casos:

a) Indicación del encuadre legal y su fundamentación;

[Firma]
CARLOS ALBERTO...
SECRETARÍA DE LA OFICINA

[Firma]
TERESA...
SECRETARÍA DE LA OFICINA



b) indicación del objeto de la contratación;

c) aprobación del pliego de Bases y Condiciones Particulares y de las Especificaciones Técnicas, si las hubiere;

d) monto estimado de la contratación;

e) valor del pliego, en caso de corresponder;

f) lugar, fecha y hora en que se realizará el acto de apertura de las ofertas;

g) Personas habilitadas para contratar.

Artículo 16.- Personas habilitadas para contratar.

Podrán contratar con el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el artículo siguiente. A su vez, la participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el RÉGIMEN PARA LA ADQUISICIÓN ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS implica, para el oferente el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dictan en su consecuencia. El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES llevará una Base y Registro de Proveedores periódicamente actualizada, en donde también deberán consignarse las sanciones y/o penalidades impuestas a los mismos.

Artículo 17.- Personas no habilitadas para contratar.

- No podrán contratar con el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA:
 - a) las personas físicas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas por la Oficina Nacional de Contrataciones-ONC, mientras dichas sanciones se encuentren vigentes;
 - b) los agentes y funcionarios del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social;
 - c) los condenados por delitos dolosos por un lapso igual al doble de la condena;
 - d) las personas que se encuentren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley 24.759;
 - e) las evasores y deudores morosos tributarios y previsionales de orden nacional, provincial y municipal, declarados tales por autoridad competente.

Los oferentes deberán acompañar a sus propuestas, a fin de acreditar que no se encuentran alcanzados por las inhabilidades descriptas en este artículo, la Declaración Jurada que integra el presente como Anexo I debidamente completada y suscripta.

Artículo 18.- Sistema de Información de Proveedores.

El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA llevará para consulta una Base y Registro de Proveedores periódicamente actualizada, en donde también deberán consignarse las sanciones y/o penalidades referidas a la situación de los oferentes. También se podrá consultar al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), administrado por la Oficina Nacional de Contrataciones del Poder Ejecutivo Nacional para el cruce de la información existente al estado y situación de los oferentes que se presenten en los procedimientos de selección que tramitan en el ámbito del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA.

[Firma]
TERESA...
SECRETARÍA DE LA OFICINA

[Firma]
SECRETARÍA DE LA OFICINA



No constituye requisito exigible para poder presentar ofertas o contratar con el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, la inclusión previa en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

Artículo 19.- Contenido de la Información.

Los interesados en participar en los procedimientos de selección del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA deberán proporcionar la información que se indique en el presente Pliego de Bases y Condiciones Generales.

La misma se aportará por única vez en oportunidad de la primera presentación de ofertas que efectúen los interesados. El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá extender el correspondiente certificado de inscripción a sus efectos.

En sucesivas presentaciones sólo deberán declarar bajo juramento que se hallan incorporados a la Base y Registro de Proveedores del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA. En su caso, deberán completar y adjuntar a la oferta el formulario tipo que como Anexo IV se incluye en el presente.

a) Personas Físicas y Apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad;

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria;

3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años. A esos fines, deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

4. Listado de bienes certificado por Contador Público Nacional.

b) Sociedades no constituidas regularmente:

1. Razón social, domicilio legal y constituido.

2. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad de los socios;

3. Número de Código Único de Identificación Tributaria;

4. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años. A esos fines, deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

5. Listado de bienes certificados por Contador Público Nacional.

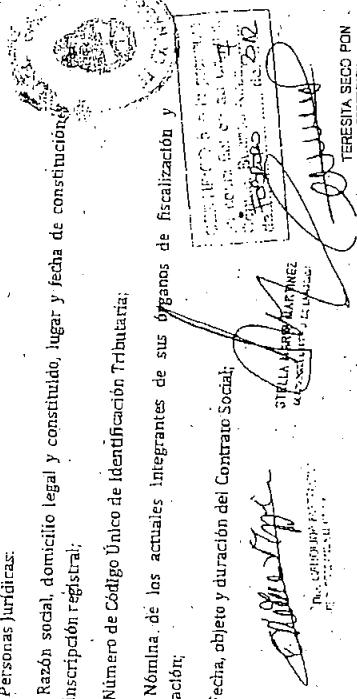
c) Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución, datos de inscripción registral;

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria;

3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración;

4. Fecha, objeto y duración del Contrato Social;



STELLA MARÍA MARTÍNEZ
CONTADOR PÚBLICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ROR

5. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización;

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años. A esos fines, deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

d) Personas Jurídicas en Formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo;

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente;

3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años. A esos fines, deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

e) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas. Además de lo solicitado en el inciso b) deberán acompañar:

1. Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran;

2. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa;

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto;

4. Fecha y número de inscripción registrado de la constancia de iniciación del trámite respectivo;

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato;

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos tres (3) años. A esos fines, se deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

f) En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

1. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, conforme lo establecido en el presente régimen, debiendo suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo I integra el presente;

2. El "Certificado Fiscal para Contratar", en contrataciones superiores a pesos CINCUENTA MIL (\$50.000), o el monto que en el futuro fije la AFP;

3. Constancia de inscripción ante la AFIP firmada por representante legal o apoderado de la empresa;

4. Proporcionar las referencias y/o antecedentes de contratación en curso o realizadas con otros organismos. A esos fines, se deberá completar y adjuntar el formulario tipo que como Anexo III se incluye en el presente.

5. Presentar copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmada por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente a los DOS (2) últimos ejercicios anteriores a la fecha de



TERESITA SECO PON
CONTADOR PÚBLICO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ROR

presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que constan en el Estado Social o Contrato. En estos casos solo deberán presentarse los antecedentes que registren.

6. Asimismo deberán denunciar con carácter de declaración jurada si mantienen o no juicios contra el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría y entidad demandada. A esos fines deberá suscribir y adjuntar el formulario tipo que como Anexo II se incluye en el presente.

Artículo 20.- Pedidos de documentación.

Cuando la documentación presentada por los oferentes como parte integrante de sus propuestas tuviere defectos formales, que no perjudiquen aspectos sustanciales de la oferta, serán intimados por el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES a subsanarlos dentro del plazo mínimo de TRES (3) días contados a partir de recibida dicha intimación. Si así no lo hicieran, podrá desestimarse la oferta con pérdida de la garantía correspondiente.

Dicho plazo podrá ser extendido, a criterio del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y con la fundamentación correspondiente, basándose en el grado de dificultad que implique la obtención de la misma.

Artículo 21.- Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los proponentes deberán mantener sus ofertas por el término que se fije en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, contado a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares disponga otro distinto, y así sucesivamente.

Si el oferente no mantuviera el plazo de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior, será facultad del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus intereses.

Si en la contratación respectiva se formulara impugnación a la pre-adjudicación, el plazo de mantenimiento de las ofertas presentadas en la misma se considerará automáticamente ampliado en CINCO (5) días. Vencido ese lapso sin haberse efectuado adjudicación, la oferta caducará, salvo que se obtuviese la prórroga del proponente.

Artículo 22.- Apertura de Ofertas.

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a realizarlo en presencia de los funcionarios de la dependencia designados a tal efecto y de todos aquellos interesados que desearan asistir, quienes podrán verificar la existencia, número, y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura resultara inhabil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

[Firma]

DIANA MARIS UGARTE

SECRETARÍA SECO PON
SECRETARÍA SECO PON
SECRETARÍA SECO PON

SECRETARÍA SECO PON

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente.

Se labrará un acta, que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo.

Artículo 23.- Causales de Inadmisibilidad y Desestimación de Ofertas.

Serán objeto de desestimación sin más trámite las ofertas:

1) que no estuvieren firmadas por el oferente o su representante legal, en todas sus fojas.

b) que estuvieren escritas con lápiz o que resultaren ilegibles.

c) que carecieran de la garantía exigida.

d) que no se acompañaren las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares requiriera con carácter obligatorio.

e) que fueran fechadas por personas inhabilitadas para contratar en los términos del art.17 del presente Pliego.

f) que conluyeran condicionamientos.

g) que tuvieran raspaduras, emmendas o literineas en el precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

h) que remitan a muestras presentadas o no en el acto licitatorio, en reemplazo de las especificaciones.

i) que contuvieran cláusulas que se opongan a las normas que rigen la contratación.

j) que incurrieren en otras causales de inadmisibilidad que -empresa y fundadamente los Pliegos de Bases y Condiciones hubieron previsto como tales.

Los errores que no afecten elementos esenciales del contrato no serán causales de inadmisibilidad de la oferta. Entre ellos se puede citar la falta de precio unitario o de totalización de las propuestas, u otras imperfecciones que no impliquen su exacta comparación con las demás ofertas presentadas.

Artículo 24.- Errores de Cotización.

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Todo otro error denunciado por el oferente antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta, con pérdida de la garantía en la proporción que corresponda.

Artículo 25.- Error en el monto de la garantía.

No serán desestimadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera de un importe inferior al que corresponda, no superando dicho error un veinte

TERESITA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

por ciento (20%) del importe correcto. Cuando, a raíz del estudio de las ofertas se observara el error señalado en el párrafo anterior, se liquidará al oferente a cubrir la diferencia en un plazo de TRES (3) días bajo apercibimiento de pérdida del monto integrado en concepto de garantía.

Artículo 26.- Vista de las Ofertas.

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de TRES (3) días, contados a partir del día hábil siguiente a la apertura. Los oferentes podrán solicitar copias a su exclusiva costa.

Artículo 27.- Cuadro comparativo.

Para el examen de las propuestas presentadas, el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES confeccionará un cuadro comparativo de precios en un plazo de TRES (3) días hábiles de realizada el acta de apertura y será girado a la Comisión de Pre-adjudicación correspondiente dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibido el expediente de la Asesoría Jurídica, la que deberá dictaminar respecto del cumplimiento de la legalidad de la documentación acompañada a la oferta. Los plazos citados podrán ser ampliados en forma excepcional, siempre que se justifique tal necesidad debidamente en las actuaciones respectivas, en razón de las características particulares de la contratación.

Artículo 28.- Comisión de Pre-adjudicación. Dictamen.

La Comisión de Pre-adjudicación emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo, con el cual concluirá el procedimiento de selección. A tal fin, labrarán un acta en la que deberán indicarse expresamente los motivos y fundamentos que dieron lugar a la elección de la oferta pre-adjudicada, y las razones tomadas en consideración para la desestimación de las demás ofertas. El acta será suscripta por el Presidente y los miembros de la Comisión de Pre-adjudicación respectiva. Concluida su intervención, la Comisión remitirá el expediente al DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES para la publicación y/o anuncios del Acta de pre-adjudicación.

Serán contenidos mínimos de dicho dictamen:

- El examen de los aspectos formales: evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por las disposiciones del REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA y por los respectivos Pliegos;
- el examen de las calidades de los oferentes: para ello deberá reunir todos los informes que considere necesarios, consultando el Registro de Proveedores que lleva el Departamento de Compras y Contrataciones y/o la base de datos del Sistema de Informaciones de Proveedores (SIPRO) y/u otras bases privadas a los que tuviera acceso el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA;
- evaluación de las ofertas;

- deberá tomar en consideración, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles, explicitará los

TERESITA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

TERESITA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para su desestimación.

- respecto de las ofertas que resulten admisibles, de acuerdo a las especificaciones previstas por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá compararse y evaluar su conveniencia.

Artículo 29.- Criterio de Selección.

La Comisión de Pre-adjudicación procederá a la elección de 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.

Cuando se tratare de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o de uso común, cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas o identificadas, se entenderá en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio.

La pre-adjudicación podrá efectuarse aún cuando se haya obtenido una sola oferta.

Artículo 30.- Parámetros de Evaluación.

Los descuentos que se ofrezcan por adjudicación total o parcial deberán tenerse en cuenta a los efectos de la comparación de precios, salvo los descuentos que se ofrezcan por pago dentro de un plazo determinado.

Los descuentos que se ofrezcan por pago dentro de un plazo determinado sólo se tomarán en consideración para el caso de empate de ofertas, conforme se establece en el Artículo 33 y deberán ser computados para el pago si la cancelación de las facturas se efectúan dentro del término fijado.

Artículo 31.- Comparación de precios en ofertas cotizadas en moneda extranjera.

En caso de ofertas cotizadas en moneda extranjera, la comparación de precios se efectuará teniendo en cuenta al tipo de cambio vendedor vigente al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.

En los casos en que se formulen ofertas con flete, acatose, descarga y/o estiba en depósito por cuenta del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, se adicionará en la medida que correspondiera, el importe de los fletes, seguros, impuestos y otros gastos obligados.

Artículo 32.- Negociación.

Con posterioridad a la apertura de las ofertas, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá negociar con el oferente mejor posicionado o simultáneamente con los oferentes mejor posicionados que hubieren presentado ofertas similares, con el fin de obtener condiciones más ventajosas para el interés público. Las mejoras pretendidas deberán ser requeridas a todos los oferentes llamados a mejorar, en las mismas condiciones y no podrán ser diferentes para ninguno de ellos.

Las propuestas serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el acta pertinente, de acuerdo a lo normado en el artículo 22 y siguientes del presente Pliego.

Artículo 33.- Empate de ofertas.

En caso de igualdad de precios, la pre- adjudicación recaerá en la propuesta que ofrezca elementos o servicios de mejor calidad, si ello surgiera inequívocamente de las características especificadas en la oferta y/o de las muestras presentadas.

En el supuesto de mantenerse la igualdad se solicitará a los respectivos oferentes, por escrito y dentro del plazo común que se les fije, formen una mejora de precios. Estas propuestas serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el acta pertinente, y de acuerdo a lo normado por el Artículo 22 y siguientes del presente Pliego. El silencio por parte del oferente invitado a desempatar se considerará como mantenimiento de su oferta.

No se solicitará mejora de precios y se seguirá el procedimiento indicado en los párrafos cuarto y quinto cuando el renglón empatao no exceda de PESOS CINCO MIL (\$5.000,).

De subsistir el empate, por no lograrse la modificación de precios o por resultar nuevamente empatados, se dará preferencia en la pre- adjudicación a la propuesta que originariamente hubiera acordado descuento por pago en un plazo determinado.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empataadas. Para ello se deberá fijar lugar, día y hora del sorteo público y notificarse fehacientemente a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará por la Comisión de Pre- adjudicaciones correspondiente en presencia de los interesados que concurrirán, labrándose el acta correspondiente.

Artículo 34.- Pre- adjudicaciones parciales.

En cualquier estado del trámite, en forma previa a la adjudicación, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá, por causas fundadas:

- a) pre- adjudicar todos los renglones o parte de los renglones licitados;
- b) pre- adjudicar parte de un renglón previa conformidad del oferente, salvo que el oferente haya cotizado sobre la base de la adjudicación íntegra del mismo.

Artículo 35.- Publicidad del Acta de Pre- adjudicación.

La Pre- adjudicación, en todos los casos, deberá publicarse por UN (1) día en el Boletín Oficial de la Nación. Sin perjuicio de ello, en todas las licitaciones - sean públicas o privadas - y en las contrataciones directas sin excepción, deberá anunciarse en la cartelería y en el sitio web oficial del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA. Estos anuncios se realizarán durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de licitaciones públicas; DOS (2) días como mínimo cuando se trate de licitaciones privadas; y durante UN (1) día como mínimo cuando se trate de contrataciones directas.

Artículo 36.- Contenido del anuncio de la Pre- adjudicación

El presente acta de pre- adjudicación se publica en el sitio web oficial del Ministerio Público de la Defensa.

TERESITA SEGO FOR
SECRETARÍA DE LICITACIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

TERESITA SEGO FOR
SECRETARÍA DE LICITACIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

TERESITA SEGO FOR
SECRETARÍA DE LICITACIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

El anuncio de la pre- adjudicación deberá mencionar los siguientes datos en el orden que se indica:

- a) nombre del organismo licitante;
- b) tipo de contratación;
- c) número de contratación;
- d) horario y lugar de consulta del expediente;
- e) nombre y domicilio del pre- adjudicatario;
- f) renglón pre- adjudicado;
- g) precio unitario;
- h) precio total.

Artículo 37.- Impugnación a la pre- adjudicación.

El dictamen de pre- adjudicación deberá notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro del plazo de TRES (3) días de emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de notificado. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrá fijar un plazo más extenso para la formulación de las impugnaciones. Durante el término fijado para impugnar, el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista. Las impugnaciones serán resueltas por la autoridad competente para aprobar la contratación, en el mismo acto que dispone la adjudicación.

Artículo 38.- Adjudicación.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente, dentro del plazo de mantenimiento de la oferta. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Artículo 39.- Recursos administrativos.

Los recursos que se deduzcan contra el acto de adjudicación se registrarán por lo dispuesto en la Ley Nº 19.549 y el decreto reglamentario.

Artículo 40.- Orden de Compra.

Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta y, en los DIEZ (10) días siguientes al dictado del acto que decide la adjudicación, se emitirá el Orden de Compra.

La Orden de Compra, deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación además de la identificación del expediente administrativo y del tipo de procedimiento de selección en donde se expide. En especial, deberá indicar:

- a) el detalle de los elementos adjudicados;
- b) el precio unitario y el total;
- c) el plazo fijado para la apertura de la correspondiente carta de crédito si hubiere estipulado esa forma de pago;
- d) el lugar, forma y plazo de entrega de los bienes o de prestar los servicios.

TERESITA SEGO FOR
SECRETARÍA DE LICITACIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

TERESITA SEGO FOR
SECRETARÍA DE LICITACIONES
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

e) las condiciones del pago.

En caso de discordancia con las previsiones contractuales prevalecerán éstas, y se interpretará que se trata de errores u omisiones que serán salvados en el momento en que se los advierta.

La Orden de Compra será emitida por el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, debiendo ajustarse en su forma y contenido al modelo uniforme que aquella determine. Formarán parte integrante de la misma, copias del Pliego de Bases y Condiciones y de la oferta.

Artículo 41.- Notificación de la Orden de Compra.

La adjudicación deberá notificarse al interesado en forma fehaciente dentro de los TRES (3) días de emitida la Orden de Compra respectiva. En dicha notificación se hará saber al adjudicatario que deberá presentarse dentro del plazo de TRES (3) días siguientes en la sede del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, a fin de suscribir dicha Orden o de rechazar bajo constancia la adjudicación.

Si el adjudicatario rechazara la Orden de Compra dentro de los TRES (3) días de recibida la notificación o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado para ello, el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

Una vez suscripa la Orden de Compra o transcurrido el plazo citado en el párrafo anterior sin haberse rechazado bajo constancia la adjudicación, se tendrá por perfeccionado el contrato, debiendo el adjudicatario cumplir su compromiso en las condiciones estipuladas, y computándose desde entonces el plazo fijado para la entrega.

Si el adjudicatario no se presentara en el plazo indicado, se tendrá por aceptado el contrato.

Artículo 42.- Garantía de cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días de recibida la notificación a que se refiere el primer párrafo del artículo precedente. Vencido dicho plazo, se le notificará en forma fehaciente a hacerlo en un plazo no mayor de DIEZ (10) días, transcurrido el cual se le rescindirá el contrato con la pérdida del importe de la garantía de la oferta.

El adjudicatario quedará eximido de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo el caso de rechazo de los bienes.

En este supuesto, el plazo para la integración se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los bienes rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin que previamente se integre la garantía que corresponda.

Artículo 43.- Recepción Provisional.

La recepción de bienes y servicios tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos que establece el RÉGIMEN PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS para la recepción definitiva.

Artículo 44.- Responsabilidad de los Jefes de Depósito.

TERESA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

Los Jefes de Depósito deberán suscribir la certificación a que se refiere el artículo 43, alcanzando su responsabilidad únicamente al controlador físico de los elementos, es decir, peso, volumen, medida y cantidad.

Artículo 45.- Comisión de Recepción Definitiva.

En el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA funcionará UNA (1) Comisión de Recepción Definitiva conformada por UN (1) Presidente y DOS (2) VOCALES, que deberá proceder a la certificación de la recepción definitiva de los bienes y/o servicios adjudicados. En caso de que fuera indispensable recurrir a un informe de carácter técnico, con el fin de realizar la recepción definitiva se dará intervención, en lo posible, a las áreas técnicas internas o externas que se consideren necesarias.

Artículo 46.- Ausencia o Excusación.

Si se ausentare o excusare con justa causa el Presidente o uno de los Vocales al momento de la intervención de la Comisión serán reemplazados por los miembros suplentes designados a tal efecto, quienes podrán ser convocados por cualquiera de los miembros restantes de la Comisión o por la Administración General, indistintamente.

Si al momento de la certificación de la recepción definitiva de los bienes o servicios adjudicados, la Comisión no se encontrare conformada por TRES (3) miembros, la recepción se llevará a cabo con la intervención del o de los miembros presentes.

La Comisión de Recepción Definitiva podrá requerir directamente al proveedor la entrega de las cantidades o servicios faltantes.

Artículo 47.- Recepción Definitiva.

A los efectos de la recepción definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario, y en su caso con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que disponga el Pliego de Condiciones Particulares.

La Comisión deberá proceder a la certificación de la recepción definitiva de los bienes y/o servicios adjudicados. A tal fin labrará un acta de recepción definitiva, la que será suscripta por el/los miembro/s presente/s de la Comisión.

Concluida su actuación, la Comisión remitirá las actuaciones al Departamento de Contabilidad para la liquidación del gasto correspondiente.

Artículo 48.- Vicios retribitorios.

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios retribitorios que se adviertan durante el plazo de TRES (3) meses, computados a partir de la conformidad definitiva, salvo que por la índole de la prestación, en las Cláusulas Particulares se fijara un plazo mayor.

El adjudicatario quedará obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA.

Artículo 49.- Plazos para la Recepción Definitiva.

TERESA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

La Recepción Definitiva se otorgará dentro del plazo de SIETE (7) días, o el plazo que al efecto fije el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Comisión de Recepción Definitiva no se expediere dentro de los DIEZ (10) días siguientes a la de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

Artículo 50.- Interrupción y Suspensión de plazos.

Los plazos previstos en el artículo anterior serán interrumpidos cuando éste no cumplir por parte del proveedor, algún recaudo legal o administrativo y en caso de producirse el rechazo de los bienes y/o servicios adjudicados, el plazo de entrega será suspendido durante el período que transcurra entre la recepción provisional y la notificación del rechazo al adjudicatario.

Artículo 51.- Facturación.

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción. La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva.

Artículo 52.- Plazo para el pago.

Salvo que en las Cláusulas Particulares y caso de excepciones se establezcan formas especiales de pago, éste se efectuará dentro del plazo de TREINTA (30) días.

Cualquiera sea la forma establecida para efectuar los pagos, los plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al que se produzca la Conformidad Definitiva de acuerdo a lo estipulado en el artículo 49, salvo casos de excepción justificadas.

Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de Conformidad Definitiva, el plazo para el pago será computado desde la presentación de las mismas.

Las cláusulas que se incluyan en las ofertas por "pago contado", "pago a treinta días", "pago a treinta días fecha de entrega de mercaderías o de presentación de facturas" o similares se considerarán como aceptación del plazo establecido en el primer párrafo.

Artículo 53.- Compras con pago diferido o financiadas.

Cuando por la naturaleza de los elementos a adquirir sea conveniente, necesario u obligatorio hacer uso de financiaciones de parte de los adjudicatarios, se establecerá en las Cláusulas Particulares las bases de las mismas, las que en ningún caso podrán apartarse de las normas fijadas por las autoridades competentes: Banco Central, Secretaría de Hacienda y Finanzas del Ministerio de Economía, etc., así como del comercio interno o internacional, en cuanto a plazos, intereses, modalidades de operativas, pagos, etc.

Artículo 54.- Vencimiento del plazo para el pago.

TERESA SECO PON
SECRETARÍA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

CIERTIFICADO que la presente copia fiel es su original
Cadastral Buenos Aires
de 10/02/2016 de 25/2

SECRETARÍA DE DEFENSA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION
2016

TERESA SECO PON
SECRETARÍA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

Las oficinas que intervengan en la liquidación de las facturas indicarán la fecha en la cual vencen los plazos establecidos en los artículos 49 y 50.

Artículo 55.- Orden de Prelación.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones del RÉGIMEN PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA y las disposiciones que lo reglamentan.
- b) El presente PLEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
- c) EL PLEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y EL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, junto con las circulares que se dictan.
- d) LA OFERTA, las muestras o accesorios que se hubieren acompañado.
- e) LA ADJUDICACIÓN.
- f) EL CONTRATO O LA ORDEN DE COMPRA, en su caso.

Artículo 56.- Penalties y Sanciones.

Los oferentes, o co-contractantes, podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones:

- a) **PENALIDADES.**
 1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento de contrato.
 2. Multa por mora en el incumplimiento de sus obligaciones.
 3. Rescisión por su culpa.
- b) **SANCIONES.**

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los oferentes o co-contractantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento.
2. Suspensión.
3. Inhabilitación.

El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, en su carácter de órgano a cargo del procedimiento, formulará las propuestas pertinentes sobre la aplicación de las penalidades y sanciones, que serán impuestas por la autoridad competente para aprobar la contratación, previa intervención de la Asesoría Jurídica.

A los efectos de la aplicación de las penalidades y sanciones antes mencionadas, se deberán reunir todos los antecedentes referidos al desempeño del oferente,

adjudicatario o co-contratante durante el desarrollo del procedimiento contractual, que motiven y justifiquen la aplicación de la penalidad o sanción.

Artículo 57.- Multa por incumplimientos.

Las prórogas en el cumplimiento del plazo contractual así como los incumplimientos de las obligaciones convenidas, determinarán la aplicación de una multa por incumplimiento. Dicha multa será del UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada SIETE (7) días hábiles de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.

Artículo 58.- Afectación de las utilidades.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden siguiente:

- A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite;
- A la correspondiente garantía;
- A los créditos del adjudicatario resultantes de otros contratos de suministro o prestación de servicios no personales.

Artículo 59.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Rechazo de la Orden de Compra o Venta.

Quedará rescindido el contrato por culpa del adjudicatario, con pérdida de la garantía de oferta, cuando éste rechace, sin invocación de justa causa, la orden de compra o venta dentro del plazo que fije el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 60.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Fraude o negligencia.

Cuando el adjudicatario incurriere en negligencia en la ejecución del contrato o incumpliera las obligaciones a su cargo, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá rescindir unilateralmente el contrato, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato, quedando a cargo del adjudicatario la reparación de los daños y perjuicios que hubiere causado con su acción.

Asimismo será causal de rescisión del contrato por culpa del adjudicatario y con las consecuencias precedentemente indicadas, la configuración de cualquier tipo de fraude que fuerz determinante de la adjudicación de la oferta en cuestión.

Artículo 61.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Incumplimiento del Contrato.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes hayan sido entregados o prestados los servicios de conformidad, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interposición judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufriere el organismo con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel.

Artículo 62.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Prestaciones de carácter especial.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA
TERESITA SECO PON
SECRETARÍA DE LA DEFENSA
PERSONAL GUBERNATIVO

El incumplimiento de las prestaciones en que no sea posible admitir su satisfacción fuera de término, en razón de la naturaleza de las mismas y de las necesidades del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, será sancionado con la rescisión del contrato más la pérdida de la garantía de cumplimiento del mismo.

Artículo 63.- Rescisión Total o Parcial.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel. En el caso de haberse acordado prórogas, será de aplicación además, la correspondiente multa calculada en relación con el valor no satisfecho.

Si se efectuare una rescisión parcial en un contrato de tracto sucesivo, el adjudicatario deberá cumplir con la parte no rescindida.

Artículo 64.- Excepciones a la aplicación de penalidades.

El MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá dispensar la aplicación de las penalidades previstas en el presente Régimen, o disponer una inamitación al proveedor previo a su aplicación, cuando fundadas razones de conveniencia así lo aconsejen.

Artículo 65.- Comunicación a la Oficina Nacional de Contrataciones.

Las penalidades establecidas en el presente serán comunicadas a la Oficina Nacional de Contrataciones, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 29 del Decreto N° 1023/01.

Artículo 66.- Revocación del procedimiento de contratación por omisión de publicidad y difusión.

La comprobación de que en un llamado a contratación se hubieran omitido los requisitos de publicidad previa, en los casos en que la norma así lo exija, determinará que la autoridad competente deba revocar en forma inmediata el procedimiento, cualquiera sea el estado en que se hallare, y proceder a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes para determinar la responsabilidad de los funcionarios intervinientes.

Artículo 67.- Revocación del procedimiento de contratación por la inclusión de cláusulas que induzcan a la adjudicación a determinados oferentes.

La comprobación de que en un llamado a contratación se hubieran formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo fuera factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la declaración de nulidad de las mencionadas especificaciones o cláusulas, debiendo la autoridad competente revocarlas en la medida en que fueran separables y no afecten la esencia de la totalidad del procedimiento. De lo contrario se declarará la nulidad de todo lo actuado. Deberán, asimismo, iniciarse de inmediato las actuaciones para determinar la responsabilidad de los funcionarios intervinientes.

Artículo 68.- Régimen de Inhabilitaciones para contratar bienes, servicios y profesionales.

A fin de garantizar la independencia del servicio y el principio de equidad, ningún agente público interviniente en la contratación de bienes, servicios y profesionales

SECRETARÍA DE LA DEFENSA
TERESITA SECO PON
SECRETARÍA DE LA DEFENSA
PERSONAL GUBERNATIVO

podrá mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Artículo 69.- Facultades y obligaciones del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA como órgano contratante.

El MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA tiene como órgano contratante, las facultades y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento en los Pliegos de Bases y Condiciones o en la restante documentación contractual. Especialmente tiene:

- a) el poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación;
- b) la prerrogativa de interpretar los contratos; resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; modificarlos; y/o decretar su revocación, rescisión o resolución, determinando el alcance de éstas. Los actos administrativos que se dicten a tales efectos tendrán los caracteres y cualidades otorgados por el Artículo 12 de la Ley 19,549 y el decreto reglamentario.

La modificación, revocación, rescisión o resolución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación. No obstante, el proveedor/adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo del contrato:

- c) la facultad de aumentar o disminuir hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), el monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos, previa conformidad del adjudicatario. Ese porcentaje podrá incluir tanto en las entregas totales, como en las entregas parciales; y sobre uno, o sobre el total de los renglones de la orden de compra, siempre y cuando el total resultante no exceda el porcentaje previsto; según corresponda;
- d) la prerrogativa de proceder a la ejecución por sí o por terceros del objeto del contrato, cuando el adjudicatario no lo hiciera dentro de los plazos establecidos, siempre que resultare urgente su ejecución y no fuera posible lograrla por otros medios. A tal fin, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá disponer de los bienes y medios del adjudicatario incumplidor;
- e) la facultad de imponer las penalidades previstas en el presente régimen o en los contratos específicos a los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes, cuando éstos incumplieran sus obligaciones;
- f) la facultad de inspeccionar las oficinas y libros que están obligados a llevar los adjudicatarios y co-contratantes, en lo que se refiere a cuestiones contractuales;
- g) la facultad de prorrogar, cuando así se hubiere previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los contratos de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios, con las modificaciones que se hubieran introducido de conformidad con el inciso c) del presente artículo o sin ellas; por única vez y por un plazo igual al del contrato inicial. Cuando el contrato fuere plurianual, no podrá prorrogarse más allá de un año adicional.

En principio, la prórroga deberá realizarse en las condiciones y precios pactados originalmente, pero si los precios de plaza hubieran disminuido, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA deberá renegociar el contrato para adecuar su

[Signature]
 DR. CAROLINA...
 SECRETARÍA

[Signature]
 SECRETARÍA

monto a dichos precios, y en caso de no llegar a un acuerdo con el proveedor, no podrá hacer uso de la opción de prórroga;

- h) la facultad de rescindir el contrato sin penalidades, cuando acontecimientos extraordinarios e imprevisibles de origen natural, tornen excesivamente onerosas las prestaciones a cargo del adjudicatario;
- i) dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier estado del trámite, en forma previa a la adjudicación, por causas fundamenteadas, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Artículo 70.- Facultades y obligaciones de los co-contratantes.

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones que surgen de los Pliegos de Bases y Condiciones, de la oferta y las muestras que se hubieron acompañado, del acto administrativo que disponga la adjudicación y del contrato u orden de compra, los oferentes, adjudicatarios y/o co-contratantes tienen:

- a) la obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor; ambos de carácter natural; o incumplimientos del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato; los que deberán ser debidamente acreditados por el interesado y aceptados por el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contractuales por los oferentes, adjudicatarios o co-contratantes, deberán ser puestos en conocimiento del DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES dentro de los TRES (3) días de producidos o de finalizados sus efectos. En este caso, el incumplimiento no dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en este régimen. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.
- b) el derecho a solicitar la recomposición del contrato, o su rescisión sin aplicación de penalidades, cuando en los supuestos anteriormente citados resulte posible cumplir el contrato pero las prestaciones se tornen excesivamente onerosas para el adjudicatario o co-contratante;
- c) el derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo del contrato, cuando el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA revoque o rescinda un contrato por causas no imputables al proveedor. No se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación.
- d) la obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida su transferencia, cesión o subcontratación, salvo consentimiento expreso del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, en cuyo caso el adjudicatario cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Para ello deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. En caso de infracción a lo aquí establecido, se podrá declarar rescindido el contrato de pleno derecho por culpa del contratista, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.
- e) solicitar, antes del vencimiento y agotada toda posibilidad de prórroga, la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida. La misma podrá ser acordada una sola vez, previo pago por el adjudicatario de una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato que se rehabilita.

[Signature]
 SECRETARÍA SECO PON
 SECRETARÍA
 DEPARTAMENTO GENERAL DE COMPRAS

[Signature]
 SECRETARÍA

TERESITA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

El contrato rehabilitado deberá cumplirse dentro de los mismos plazos y podrán otorgarse las mismas prórrogas y las mismas condiciones que en el contrato original. Si el adjudicatario que pidió la rehabilitación no abonara la multa dentro de los TRES (3) días de habersele comunicado la aceptación de la rehabilitación, se dará por rescindido el contrato sin más trámite.

f) El proveedor podrá solicitar la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación antes del vencimiento del contrato exponiendo los fundamentos de la demora. El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES deberá resolver el pedido dentro de los CINCO (5) días de presentado y en caso de vencimiento se tendrá por concedida la prórroga.

De este derecho el adjudicatario sólo podrá hacer uso en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de prórrogas no podrá exceder, en ningún caso, del término equivalente al establecido primitivamente para el cumplimiento del contrato.

g) El co-contratante deberá cumplir todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral, de la Seguridad Social y las obligaciones tributarias. Todo el personal que el co-contratante afecte al servicio también deberá estar cubierto por los seguros obligatorios, y estar sujeto a los aportes jubilatorios y demás leyes sociales, debiendo el adjudicatario efectuar las retenciones e Ingreso de los aportes y de las contribuciones pertinentes.

h) el co-contratante acompañará copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Nº 39/96 de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo.

i) el co-contratante asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones respecto de la higiene y seguridad del trabajo, previstas en las normas respectivas, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a las tareas para evitar daños a terceros.

j) el co-contratante se compromete a mantener al MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA indemne de toda demanda laboral o provisional proveniente del personal que el adjudicatario afecte al cumplimiento de las tareas contratadas. El MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA comunicará en forma fehaciente al adjudicatario toda demanda que provenga del personal del adjudicatario afectado a la tarea, y éste se comprometerá a asumir la responsabilidad por el pago de lo reclamado, a satisfacción del accionante. Mientras el adjudicatario no lo acredite, el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA podrá retener, de las sumas que deba pagar al adjudicatario, los montos reclamados por el personal con más lo que pudiera preestipularse para costas e intereses de juicio.

k) los sub-contratistas estarán obligados a cumplir por su parte, las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, haciéndose responsable el co-contratante si no lo hicieren. Asimismo el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA no será responsable por cualquier demanda de los sub-contratistas respecto del principal.

l) las cláusulas precedentes constituyen condiciones que el adjudicatario aceptará como integrantes del contrato.

m) el co-contratante y sus sub-contratistas deberán estar al día con sus obligaciones tributarias y previsionales, durante la vigencia del contrato. Si el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA verifica la existencia de incumplimientos de las obligaciones

STELLA LUIGIS MARTINEZ
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

tributarias y de seguridad social por parte del co-contratante o sub-contratista, intimará al principal a regularizar dicha situación en un plazo de CINCO (5) días. De no regularizarse esta situación, será causa de rescisión del contrato.

n) el co-contratante responderá por la conducta del personal que afecte al trabajo, servicio u obra, como así también por el personal que afecte el sub-contratista con quien el adjudicatario contrata la realización de cualquier tarea, aún la esporádica.

o) el co-contratante deberá manifestar la identidad del personal que afecte a las obras y servicios con carácter de Declaración Jurada, y actualizar dicha lista con el que se incorpore en el futuro, aún cuando revista en calidad de contratado temporáneo o transitorio o sea dependiente de sub-contratistas.

p) el co-contratante, sus sub-contratistas y personal afectado deberán respetar la confidencialidad de la información y datos inherentes a la tarea que desarrolle, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación, obligándose a no divulgar, revelar ni transmitir a terceros ninguna información empresarial y/o comercial relativa a la contratación, sin expresa autorización del MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA. Sin embargo, podrá sin autorización previa, comunicar a terceros la existencia de su contrato, salvo que en las cláusulas particulares se estipule lo contrario.

Artículo 71.- Anticorrupción.

Es causal de rechazo de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren deducir, el hecho de dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) funcionarios o empleados públicos con competencia en el procedimiento de selección del adjudicatario y en el contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones;

b) funcionarios o empleados públicos con competencia en el procedimiento de selección del adjudicatario y en el contrato, hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones;

c) cualquier persona hiciera valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes haya cometido tales actos en interés del contratista, directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, sindicatos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

TERESITA SECO PON
SECRETARIA
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

INDICE SUMARIO

- Artículo 1.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 2.- Plazos.
- Artículo 3.- Comunicaciones. Dirección Electrónica.
- Artículo 4.- Control del Procedimiento Contractual. Vista de las actuaciones.
- Artículo 5.- Garantías.
- Artículo 6.- Garantías. Formas de Constitución.
- Artículo 7.- Excepciones.
- Artículo 8.- Devolución de Garantías.
- Artículo 9.- Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Requisitos Mínimos que deben contener.
- Artículo 10.- Consultas y Aclaraciones.
- Artículo 11.- Requisitos Formales para la presentación de las Ofertas.
- Artículo 12.- Efectos de la presentación de la Oferta.
- Artículo 13.- Contenido de la oferta.
- Artículo 14.- De las Muestras.
- Artículo 15.- Autorización del llamado.
- Artículo 16.- Personas habilitadas para contratar.
- Artículo 17.- Personas no habilitadas para contratar.
- Artículo 18.- Sistema de Información de Proveedores.
- Artículo 19.- Contenido de la Información.
- Artículo 20.- Pedidos de Documentación.
- Artículo 21.- Plazo de Mantenimiento de Oferta.
- Artículo 22.- Apertura de Ofertas.
- Artículo 23.- Causales de Inadmisibilidad y Desestimación de Ofertas.
- Artículo 24.- Errores de Cotización.
- Artículo 25.- Error en el monto de la garantía.
- Artículo 26.- Vista de las Ofertas.
- Artículo 27.- Cuadro Comparativo.
- Artículo 28.- Comisión de Pre-adjudicación. Dictamen.
- Artículo 29.- Criterio de Selección.

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES
 ESTELA LUCÍA MARTÍNEZ
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES
 ESTELA LUCÍA MARTÍNEZ
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES

[Handwritten signature]
 TERESITA SECO PON
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES

- Artículo 30.- Parámetros de Evaluación
- Artículo 31.- Comparación de precios en ofertas cotizadas en moneda extranjera.
- Artículo 32.- Negociación.
- Artículo 33.- Empate de Ofertas.
- Artículo 34.- Pre-adjudicaciones Parciales.
- Artículo 35.- Publicidad del Acta de Pre-adjudicación.
- Artículo 36.- Contenido del anuncio de la pre-adjudicación.
- Artículo 37.- Impugnación a la pre-adjudicación.
- Artículo 38.- Adjudicación.
- Artículo 39.- Recursos Administrativos.
- Artículo 40.- Orden de Compra.
- Artículo 41.- Notificación de la orden de compra.
- Artículo 42.- Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- Artículo 43.- Recepción Provisional.
- Artículo 44.- Responsabilidad de los Jefes de Depósito.
- Artículo 45.- Comisión de Recepción Definitiva.
- Artículo 46.- Ausencia o Excusación.
- Artículo 47.- Recepción Definitiva.
- Artículo 48.- Vicios Redhibitorios.
- Artículo 49.- Plazos para la recepción definitiva.
- Artículo 50.- Interrupción y Suspensión de Plazos.
- Artículo 51.- Facturación.
- Artículo 52.- Plazo para el pago.
- Artículo 53.- Compras con pago diferido o financiadas.
- Artículo 54.- Vencimiento del plazo para el pago.
- Artículo 55.- Orden de Prelación.
- Artículo 56.- Penalties y Sanciones.
- Artículo 57.- Multa por Incumplimientos.
- Artículo 58.- Afectación de las Multas.
- Artículo 59.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Rechazo de la Orden de Compra.
- Artículo 60.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Fraude o Negligencia.
- Artículo 61.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Incumplimiento de Contrato.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES
 ESTELA LUCÍA MARTÍNEZ
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES

Artículo 62.- Rescisión por culpa del adjudicatario. Prestaciones de carácter especial.

Artículo 63.- Rescisión total o parcial.

Artículo 64.- Excepciones a la aplicación de penalidades.

Artículo 65.- Comunicación a la Oficina Nacional de Contrataciones.

Artículo 66.- Revocación del procedimiento de contratación por omisión de publicidad y difusión.

Artículo 67.- Revocación del procedimiento de contratación por la inclusión de cláusulas que induzcan a la adjudicación a determinados oferentes.

Artículo 68.- Régimen de inhabilidades para contratar bienes, servicios y profesionales.

Artículo 69.- Facultades y Obligaciones del Ministerio Público de la Defensa como órgano contratante.

Artículo 70.- Facultades y Obligaciones de los co-contratantes.

Artículo 71.- Anticorrupción.

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE DEFENSA
 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE DEFENSA
 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

TERESITA SECO PON
 SECRETARIA
 DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA-DECLARACIÓN JURADA

CUJN:

Razón Social, denominación o nombre completo:

Dirección:

Número:

Estado:

Lugar, día y hora del acto de suscripción:

El que suscribe, con plenas facultades para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicio contra el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas.

El que suscribe, con plenas facultades para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que los juicios que mantiene contra el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, son las que se detallan a continuación:

Causas:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Lugar, Juzgado y Circuito:

Estado demandante:

Firma:

Acusación:

Causas:

Lugar y Fecha:

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE DEFENSA
 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA DE DEFENSA
 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

TERESITA SECO PON
 SECRETARIA
 DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA-DECLARACIÓN JURADA

<p>EXCELENTÍSIMA ASESORA DE LA DEFENSA PÚBLICA</p> <p>CONTRATACIÓN CON EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA ART. 17 INC a) y 19 INC b) Único y Pliego Único</p>	
C.U.I.:	
Razón social, denominación o nombre completo:	Procedimiento de selección.
Tipo:	
Clase:	
Modalidad:	
Número:	
Ejercicio:	
Lugar, día y hora del Acto de Apertura:	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA, en razón de cumplir con los requisitos del Art. 49 del "Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa", y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilitación establecidas en los incisos a) a e) del Art. 50 del citado plexo normativo.</p>	
<p>Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del MPD.</p>	
<p>"Art. 49- Personas habilitadas para contratar. Podrán contratar con el Ministerio Público de la Defensa todas las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el artículo siguiente. A su vez, la participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el presente Régimen implica, para el oferente el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dicten en su consecuencia. El Departamento de Compras y Contrataciones llevará una Base y Registro de Proveedores periódicamente actualizada, en donde también deberán consignarse las sanciones y/o penalidades impuestas a los mismos.</p>	
<p>Art. 50- Personas no habilitadas. No podrán contratar con el Ministerio Público de la Defensa:</p>	
<p>a) las personas físicas o jurídicas que se encuentren suspendidas o inhabilitadas por la Oficina Nacional de Contrataciones-ONC, mientras dichas sanciones se encuentren vigentes;</p>	
<p>b) los agentes y funcionarios del Ministerio Público de la Defensa y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social;</p>	
<p>c) los condenados por delitos dolosos por un lapso igual al doble de la condena;</p>	
<p>d) las personas que se encuentren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley 24.759;</p>	
<p>e) los evasores y deudores morosos tributarios y previsionales de orden nacional, provincial y municipal, declarados tales por autoridad competente;</p>	
<p>Los oferentes deberán acompañar a sus propuestas, a fin de acreditar que no se encuentran alcanzados por las inhabilitaciones descriptas en este artículo, la Declaración Jurada pertinente, debidamente completa y suscripta."</p>	
Firma:	
Aclaración:	
Carácter:	
Lugar y Fecha:	

14
99

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA - DECLARACIÓN JURADA

ANEXO II JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL ART. 19 INC. 19 PUNTO 6) PLEGADO UNICO C.U.I.T.:	
Razón social, denominación o nombre completo:	
Tipo:	Procedimiento de selección
Clase:	
Modalidad:	
Número:	
Ejercicio:	
Lugar, día y hora del Acto de Apertura:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios contra el ESTADO NACIONAL o sus entidades descentralizadas.	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que los juicios que mantiene contra el ESTADO NACIONAL o sus entidades descentralizadas, son los que se detallan a continuación:	
Carátula:	
Nº de Expediente:	
Monto Reclamado:	
Fuero, Juzgado y Secretaría:	
Entidad demandada:	
Carátula:	
Nº de Expediente:	
Monto Reclamado:	
Fuero, Juzgado y Secretaría:	
Entidad demandada:	
Firma:	
Aclaración:	
Carácter:	
Lugar y Fecha:	

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

ANEJO IV
 INCLUSIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA- ART. 19, PÁRRAFO TERCERO DEL PLIEGO ÚNICO
 DECLARACION JURADA

C.U.I.T.:	
Nombre, denominación o razón social completo:	
Procedimiento de selección	
Tipo:	
Clase:	
Modalidad:	
Número:	
Ejercicio:	
Lugar, día y hora del Acto de Apertura:	

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada -y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare- que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.

Declaro bajo juramento que el oferente se halla incorporado al Registro de Proveedores del Ministerio Público de la Defensa bajo el Número:.....
 Asimismo, declaro bajo juramento que los datos informados con anterioridad a la fecha del presente no han variado, salvo la información contenida en los Formularios del Registro de Proveedores del Ministerio Público de la Defensa Número: * que adjunto al presente acompañados de la correspondiente documentación respaldatoria.

Firma:	
Aclaración:	
Carácter:	
Lugar y Fecha:	