



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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

Nombre del organismo contratante	MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN
----------------------------------	---

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo y Clase: Contratación Directa – Trámite Simplificado	Nº 12	Ejercicio: 2019
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente DGN Nº 829/2019		
Rubro comercial: Transporte y depósito		
Costo del pliego: Sin costo		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Lugar / Dirección	Plazo y Horario
Departamento de Compras y Contrataciones San José Nº 331/333, 2º piso – CABA Teléfonos: 4124- 0656/0644/0645/0647/0649/4834/4829	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 Nº 331/333, 2º piso – CABA Teléfonos: 4124- 0656/0644/0645/0647/0649/4834/4829	28 de junio de 2019 a las 11 hs. <b><u>IMPORTANTE</u></b> Se recomienda a los/as oferentes hacer la presentación del sobre cerrado 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 contratación de un Servicio de mudanza para el traslado de dependencias pertenecientes a este Ministerio Público de la Defensa ubicadas en la localidad de Olivos, partido de Vicente López, provincia de Buenos Aires; conforme Especificaciones Técnicas.

La contratación constará de un (1) renglón de acuerdo al Anexo III -Planilla de Cotización- del presente.

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

El presente Pliego y demás documentos de la licitación, estarán a disposición de los/as interesados/as para su consulta en la página oficial de la Defensoría General de la Nación

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



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

(<https://oaip.mpd.gov.ar/index.php/transparencia/conoce-los-datos-del-mpd/compras-y-contrataciones>).

Los pliegos podrán retirarse personalmente, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en calle San José N° 331/333, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9:30 a 15:30 hs., en forma gratuita.

En caso de retirar el pliego, los/as interesados/as deberán completar y suscribir el **Anexo I – Constancia de Retiro de Pliegos de Bases y Condiciones-**, donde consignarán los siguientes datos: identificación de la persona que retira el pliego, persona física o jurídica a la que representa (en caso de corresponder), domicilio postal, correo electrónico, teléfono y CUIT.

Las direcciones de correo postal y de correo electrónico que allí se constituyan tendrán el carácter de domicilio constituido donde se cursarán las notificaciones fehacientes de los actos administrativos y actuaciones que se emitan durante el desarrollo del procedimiento de selección del contratista. Mantendrán su vigencia hasta tanto sean modificadas por su titular.

Los efectos previstos para la constancia de retiro de pliego se extenderán al supuesto en el que el interesado cuya constancia fue extendida adquiera la calidad de oferente (por presentar una propuesta) y omita constituir las direcciones correspondientes en los términos dispuestos por el presente PBCP.

### **3. SISTEMA DE NOTIFICACIONES. NOTIFICACIÓN FEHACIENTE. DOMICILIOS (POSTAL Y ELECTRÓNICO) CONSTITUIDOS**

Toda comunicación entre el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA y los/as interesados/as, oferentes, proveedores y/o adjudicatarios, ya sea en el transcurso del procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato, deberá efectuarse conforme a los principios de economía y celeridad en los trámites.

Por cualquier medio de comunicación se podrán adelantar a los/as interesados/as el estado de las actuaciones y/o las decisiones adoptadas en el expediente. No podrán utilizarse estos mecanismos para poner en ventaja a un/a interesado/a u oferente sobre los/as restantes.

Los/as interesados/as en participar en procedimientos de selección del contratista articulados por este Ministerio Público de la Defensa deberán completar y suscribir el **Anexo I – Constancia de Retiro de Pliegos de Bases y Condiciones-**, prevista en el artículo 2 del presente.

Quienes adquieran la calidad de oferentes, proveedores y/o adjudicatarios deberán constituir una dirección de correo postal y una dirección de correo electrónico –de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6– donde serán válidas todas las notificaciones que les curse este MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA. Mantendrán su vigencia hasta tanto sea modificada por su titular.

Los actos previstos en el artículo 10 del “Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa” aprobado por Resolución DGN N° 230/2011 –y modificatorias y complementarias–, como así también cualquier otro acto administrativo que se emita durante la sustanciación del procedimiento y/o en la etapa de ejecución del contrato administrativo, el dictamen de preadjudicación y la emisión de la orden de compra, sólo surtirán efectos a partir de la notificación fehaciente por cualquiera de los medios mencionados en el presente artículo. Tales efectos se extienden a cualquier actuación o acto (no administrativo) que se notifique en forma indistinta a tales domicilios.

**Si la notificación tuviera lugar a través de dos o más medios de notificación, se considerará que el acto administrativo fue notificado, a todos sus efectos legales, en la fecha que haya acaecido en primer término.**

Los medios fehacientes de notificación –de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 del “Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa” y en el artículo 3 del Pliego Único (ambos aprobados por Resolución DGN N° 230/2011, y modificatorias y complementarias)– son los que se detallan a continuación:

a) Comunicación dirigida a la dirección de correo electrónico constituido por el/la interesado/a, el/la oferente y/o el/la contratista o proveedor.



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

En estos casos se tendrá por notificado el día en que fue enviada, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor, certificada por el órgano encargado de efectuar tales notificaciones.

b) Acceso directo de la parte interesada, su apoderado/a o representante legal al expediente. Deberá dejarse constancia de la fecha en que se tomó vista y se tendrá por notificado en ese acto.

c) Presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado/a o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo. Se tendrá por notificado del acto respectivo el día en que se realizó la presentación, salvo que de sus términos surja que ha tomado conocimiento en una fecha anterior.

d) Cédula, carta documento u otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal. Deberá remitirse a la dirección postal constituida. En estos casos se tendrá por notificado en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia.

#### **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 tres (3) 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](mailto:contrataciones@mpd.gov.ar) indicando en el asunto el número y objeto de la contratación.

Asimismo, por razones operativas y a fin de lograr celeridad en la elaboración de las circulares a cursar a los/as interesados/as, 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/as interesados/as - se circularizarán de igual forma, hasta el primer 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. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José N° 331/333 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el día y la hora indicados para el acto de apertura de ofertas, en sobre cerrado indicando el número de contratación, número de expediente, fecha y hora de apertura. Las mismas deberán ser presentadas en días hábiles en el horario de 9,30 a 15,30 hs.

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

El presente procedimiento de selección del contratista es de **etapa única**, por lo tanto las ofertas deberán presentarse en un único sobre cerrado de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 "Requisitos Formales para la Presentación de Ofertas" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de para Trámite Simplificado, incluyendo tanto la documentación y constancias exigidas por el Pliego de Bases y Condiciones Generales (Artículo 7), el presente pliego, el pliego de especificaciones técnicas, 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.

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Contrataciones



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

**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 POR PARTE DEL/DE LA 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). ASIMISMO, IMPLICA LA ACEPTACIÓN SIN CONDICIONAMIENTOS DE LOS EFECTOS JURÍDICOS QUE EL ARTÍCULO 3 LE ASIGNA A LAS DIRECCIONES CONSTITUIDAS MEDIANTE EL ANEXO I –CONSTANCIA DE RETIRO DE LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES– y/o a través del Anexo II –CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRÓNICO–.**

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.

**6. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO POSTAL Y CORREO ELECTRÓNICO**

El/La oferente debe constituir, con carácter de declaración jurada, una dirección postal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provincia de Buenos Aires y una casilla de correo electrónico. Todas las comunicaciones que allí se cursen, en forma indistinta, tendrán el carácter de notificaciones fehacientes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del presente pliego.

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

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

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

Si el/la oferente omitiera acompañar dicha información y la documentación acompañada con su propuesta no permitiere determinar el CUIT, se lo intimará a la dirección de correo electrónico que haya constituido, para que acompañe la constancia aludida más arriba o denuncie el CUIT. Dicha intimación deberá ser cumplida dentro del plazo de perentorio de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, bajo apercibimiento de desestimarse su oferta en los términos del Artículo 74, inciso j) del Régimen de Compras del Ministerio Público de la Defensa y 23, inc. j) del Pliego de Bases y Condiciones Generales del Ministerio Público de la Defensa.

**8. FORMA DE COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en pesos, IVA incluido, indicando 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 y/o que contengan cláusulas de ajuste, no serán consideradas.

No se aceptarán adicionales de ningún tipo.

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



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

**9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

**10. GARANTÍAS DE OFERTA Y DE ADJUDICACIÓN**

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

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

En el caso de constituirse la garantía de adjudicación mediante seguro de caución, las compañías aseguradoras que aprueben las pólizas respectivas deberán encontrarse autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y contar con acreditada solvencia y trayectoria. Queda a criterio de este Ministerio Público de la Defensa la aceptación de la compañía propuesta.

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

**11. MIPYME Y COMPRE NACIONAL**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y formas asociativas comprendidas en el artículo 1° de la Ley N° 25.300 (LEY DE FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA), así como aquellas que sean proveedoras de bienes de origen nacional, conforme Ley N° 27.437 y deseen beneficiarse con las prerrogativas establecidas en dichas normativas, **deberán acompañar una declaración jurada** que de fe de ello, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de Pre-adjudicación de solicitar la documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar dicha situación.

**12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS**

Se seleccionará la oferta más conveniente para el Ministerio Público de la Defensa, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás características de la oferta.

La notificación del acto administrativo de adjudicación deberá realizarse fehacientemente, y en forma indistinta, a cualquiera de los domicilios constituidos mediante **Anexo II**, en los términos establecidos en el artículo 18 del "Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa" aprobado por Resolución DGN N° 230/2011 –y modificatorias y complementarias– y en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones.

En caso de cursarse la notificación fehaciente a la dirección de correo electrónica, deberá certificarse –por medio del órgano encargado de efectuar tal notificación– la constancia que emite el sistema.

**13. VISITA A LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

A fin de que los/as oferentes puedan interiorizarse de todo cuanto pueda influir en su justo precio, previa presentación de su oferta, podrán visitar los lugares de trabajo en el horario de 8:30 a 12:30, previa coordinación con:

-Dr. *Alejandro Arguilea*, titular de la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal Nro. 1 San Martín, sita en Felix de Amador N° 2641, Planta Baja, Olivos, partido de Vicente López, pcia. de Buenos Aires; tel.: 4519-5373, correo electrónico: [aarguilea@mpd.gov.ar](mailto:aarguilea@mpd.gov.ar);

-Dr. *Sergio Moreno*, titular de la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal Nro. 2 San Martín, sita en Gobernador Marcelino Ugarte N° 2009, piso 1°, Olivos, partido

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



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

de Vicente López, pcia. de Buenos Aires; tel.: 4794-6555, correo electrónico: [smoreno@mpd.gov.ar](mailto:smoreno@mpd.gov.ar).

-Dra. *Gabriela Arrieta*, perteneciente a la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal Nro. 2 San Martín, para visita de edificio sito Juan Bautista Alberdi N° 1842 planta Baja y piso 1º, Olivos, en el teléfono 4794-6555, correo electrónico: [garrieta@mpd.gov.ar](mailto:garrieta@mpd.gov.ar);

-Cdor. Rodrigo Paschetta, Moreno N° 1844, planta baja, C.A.B.A., tel.: 4381-5341, correo electrónico: [rpaschetta@mpd.gov.ar](mailto:rpaschetta@mpd.gov.ar).

#### **14. PERSONAL**

Con carácter previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar con carácter de Declaración Jurada una nómina de las personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y documento de identidad, junto con una constancia que dé cuenta que dicho personal se encuentra cubierto por un Seguro de Riesgos de Trabajo acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día, conforme lo previsto en el art. 14 del presente pliego.

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

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

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

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

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

En todos los casos el contratista deberá acreditar por medio fehaciente (certificación extendida por la compañía aseguradora o copia certificada del contrato de afiliación y sus anexos) que el personal empleado se encuentra amparado en contrato de seguro obligatorio celebrado con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo de su elección, en cumplimiento con las disposiciones emanadas de la Ley de Aseguradoras de Riesgo de Trabajo N° 24.557, normas reglamentarias y complementarias.

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

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

##### **15.2- Seguros de Responsabilidad Civil**

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

El monto de la suma asegurada ascenderá al equivalente de pesos un millón (\$ 2.000.000).

##### **Requisitos de los seguros contratados:**

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

- Las pólizas deberán tener vigencia igual a la duración del contrato, debiéndose contratar las mismas en compañías de seguros de "reconocida responsabilidad" a satisfacción de esta Defensoría General.

- Todas las pólizas de seguros y comprobantes de pago, serán entregados en el Área de



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

Intendencia de la Defensoría General, antes de la iniciación de los servicios, debidamente endosadas, reservándose aquella el derecho a su verificación.

- El incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por el presente punto, provocará la rescisión del contrato de pleno derecho, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte del contratista.

#### **16. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

#### **17. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La mudanza comenzará en los domicilios detallados como "Edificios de Procedencia", pasando por el domicilio consignado en primer lugar como "Edificio de Destino" y culminará en el domicilio detallado como "Edificio de Destino" en segundo y último lugar, todo ello conforme las Especificaciones Técnicas.

El horario de prestación del servicio será en días hábiles en el horario de 8 a 17:30 hs; previa coordinación con el área de Gestión y Planificación de Espacios Físicos en el teléfono 4124-4617, correo electrónico: [djunco@mpd.gov.ar](mailto:djunco@mpd.gov.ar).

A los fines de la entrega de los bienes destinados al área de Depósito (segundo y último lugar indicado como Edificio de destino), la misma se deberá coordinar con el Cdor. Rodrigo Paschetta, al tel.: 4381-5341, correo electrónico: [rpaschetta@mpd.gov.ar](mailto:rpaschetta@mpd.gov.ar).

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

La mudanza se realizará estimativamente los días 15 y 16 de agosto de 2019.

#### **19. PLAZO EN QUE SE OTORGARÁ LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de siete (7) días hábiles, el que se contará a partir del día siguiente a la fecha de culminación de los trabajos.

#### **20. FACTURACION**

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

Conforme la Resolución Gral. (AFIP) N° 2853/2010 los proveedores de la Administración Nacional que deban encontrarse habilitados para contratar conforme lo establece la Resolución Gral. (AFIP) N° 4164-E/2017 y sus modificatorias (salvo aquellos sujetos excluidos por el Art. 2° de la Resolución Gral. (AFIP) N° 2853/2010), deberán cumplir con el régimen especial para la emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales que respalden las operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y de obras y de las señas o anticpos que congelen precios.

**Dirección de Correo electrónico para la presentación de facturas:** [contabilidad@mpd.gov.ar](mailto:contabilidad@mpd.gov.ar)

**Lugar de presentación de las facturas:** Para los casos en que el proveedor no tenga obligación legal de emitir factura electrónica, deberá presentarlas en la **Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en San José 331 PB, C.A.B.A.** Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de Conformidad Definitiva, el plazo para el pago será computado desde su efectiva presentación.

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

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



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

Asimismo se indicará en cada factura:

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

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

**Alta de Beneficiario:** El adjudicatario deberá poseer ALTA DE BENEFICIARIO (Anexos I y II), otorgado de conformidad a la Disposición Conjunta N° 9/2015 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 36/2015 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por la que se aprueban los Anexos antes señalados.

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

## **22. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en pesos (moneda nacional), mediante transferencia bancaria por medio del Tesoro Nacional, conforme las disposiciones de la Resolución 262/SH/95.

En forma previa a la adjudicación, el proveedor presentará el Alta de Beneficiario en el Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Administración, sita en San José N° 331/3, 3° piso, C.A.B.A.

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación





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

ANEXO I

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA- DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONSTANCIA DE RETIRO DE LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

Expediente DGN N° 829/2019

Contratación Directa -Trámite Simplificado: N° 12/2019

Nombre o razón social:

CUIT:

Dirección de correo postal:

Teléfono:

Dirección de Correo electrónico:

Todas las notificaciones fehacientes cursadas a cualquiera de los domicilios indicados más arriba se considerarán válidas.

**Mantendrán sus efectos hasta tanto sean modificados en forma expresa a través de una presentación espontánea, o bien con la presentación de la oferta y el Anexo II – CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRÓNICO-.**

Elo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares que establece que “Las direcciones allí constituidas mantendrán su vigencia hasta tanto sean modificados por su titular. Sus efectos se extenderán al supuesto en el que adquiera la calidad de oferente (por presentar una propuesta) y omita constituir tales domicilios”.

Firma

Aclaración

DNI N°

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, .....de.....de 2019.-



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

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Dependencias a trasladar/ Edificios de procedencia:**

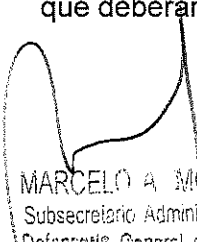
- Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 1 de San Martín, sita en Felix de Amador N° 2641, Planta Baja, Olivos, partido de Vicente López, pcia. de Buenos Aires;
- Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal N° 2 de San Martín, sita en Gobernador Marcelino Ugarte N° 2009, piso 1º, Olivos, partido de Vicente López, pcia. de Buenos Aires.

**Edificios de destino:**

- En primer lugar: Juan Bautista Alberdi N° 1842, planta baja y piso 1º, Olivos, partido de Vicente López, pcia. de Buenos Aires;
- En segundo y último lugar: Moreno N° 1844, planta baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El servicio deberá considerar las siguientes pautas de ejecución:

- Con una anticipación de 5 (cinco) días se proveerán cajas y canastos en cantidades necesarias y suficientes para el acondicionamiento de la documentación y útiles;
- Se incluirá el embalaje y desembalaje de computadoras y periféricos de las mismas;
- Deberá realizarse la mudanza con personal propio y calificado, respecto del cual se cumplan todas las disposiciones vigentes en materia laboral; que realice la carga, descarga y ubicación de los elementos en los puestos que el comitente designe, y el desarme y posterior armado del mobiliario que así lo requiera, incluidas las cajas fuertes;
- El traslado se deberá realizar en camiones cerrados, con seguro y que cuenten con su habilitación correspondiente, equipados en lo posible con ascensor hidraulico o camiones "pullman" con cajas para mudanzas. Los mismos deberán contar con mantas, cintas, sogas, carros, herramientas y elementos adecuados para el traslado y protección de los bienes;
- Con posterioridad a cada una de las mudanzas, se deberán retirar los residuos generados por los embalajes (cajas de cartón, embalajes, plásticos, etc.);
- Se procederá al retiro de los canastos luego de 5 (cinco) días hábiles de culminada la mudanza.
- Plan de trabajos: junto con las ofertas, los/as oferentes deberán adjuntar el plan de trabajos que proponen realizar (organización, etapas, detalle de los movimientos a efectuar, cantidad de personal y vehículos involucrados, horarios estimados, etc.) al que deberán ajustarse en caso de resultar adjudicados.

  
MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



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

ANEXO II

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 tengo cabal conocimiento del régimen de notificaciones dispuesto en el artículo 18 del "Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa", en el artículo 3 del "Pliego Único de Bases y Condiciones del Ministerio Público de la Defensa" –ambos aprobados por Resolución DGN Nº 230/11 y modificatorias– y en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Asimismo, por medio de la presente constituyo los domicilios especiales en la dirección de correo postal y en la dirección de correo electrónico que a continuación se detallarán, donde serán válidas todas las notificaciones fehacientes que en forma indistinta allí se cursen. Ello hasta tanto sean modificados en forma expresa.

Calle ....., N° .....  
Piso....., Departamento....., de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Código Postal:  
.....; Tel:.....

Dirección de correo electrónico: .....

Firma: .....

Aclaración: .....

Carácter: .....

Lugar y fecha: .....

CUIT del oferente: .....

MARCELO A. MONTALDO  
Subsecretario Administrativo  
Defensoría General de la Nación



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

ANEXO III

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Unidad	Precio unitario	Precio global
1	Servicio de mudanza de las DPO ante los Tribunales Orales en lo Criminal Federal N° 1 y 2 de San Martín, conforme edificios de procedencia y edificios de destino indicados en las Especificaciones Técnicas	SERVICIO	1	\$	\$
Total general					\$

Son pesos.....(en letras)

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y fecha:

CERTIFICO que la presente es copia fiel de su original. Conste. Buenos Aires, el 05 de Mayo de 2011.

Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación

Dña CAROLINA MAZZORIN  
FISCAL SUPLENTE

Resolución DGN N° 856/11 Buenos Aires, 05 de julio de 2011.

PROTOCOLIZACIÓN  
FECHA: 05/03/11  
JAVIER LANCASTREMERÉ  
SECRETARIO LETRADO  
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

Expte DGN N° /2011

VISTO:

El artículo 51 de la Ley 24.946 Orgánica del Ministerio; las Resoluciones DGN N° 514/08, 796/08, 35/11, 230/11 y,

CONSIDERANDO:

Que el Sr. Administrador General solicita se considere la necesidad de modificar el "Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Procedimientos de Contratación Directa mediante Trámite Simplificado" aprobado por Resolución DGN N° 796/08 y la Resolución DGN N° 514/08 que aprueba el "Procedimiento de Contratación Directa por trámite Simplificado".

Que cabe destacar, que con fecha 28 de febrero del corriente se ha emitido la Resolución DGN N° 230/11, aprobando el nuevo "Régimen para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Ministerio Público de la Defensa".

Que en lo referente a la Contratación Directa por Régimen Simplificado, las normas que regulan dicho procedimiento son las Resoluciones DGN N° 514/08 y 796/08, remitiendo las mismas al antiguo Régimen de Contrataciones.

Que en tal sentido, y a fin de adecuar las normas vigentes al nuevo Régimen de Contrataciones aprobado por Resolución DGN N° 230/11, procedería modificar las cláusulas 11 y 17 del Anexo I a la Resolución DGN N° 796/08 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales para las Contrataciones Directas por Trámite

STELLA HARRIS MARTINEZ  
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

JAVIER LANCASTREMERÉ  
SECRETARIO LETRADO  
DEFENSA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICO que la presente es copia fiel de su original. Conste. Buenos Aires, el 05 de Mayo de 2011.

Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación

Dña CAROLINA MAZZORIN  
FISCAL SUPLENTE

Simplificado y 14 del Anexo I de la Resolución DGN N° 514/08 que establece el Procedimiento de Contratación Directa por Trámite Simplificado.

Que en ese contexto, procedería reemplazar en dichas cláusulas, la cita al Decreto N° 5720/72 por la normativa vigente en materia de contrataciones.

Que asimismo, procedería adecuar la cita a la Dirección General de Contrataciones que se encuentra en la cláusula 16 in fine del Anexo I a la Resolución DGN N° 796/08, de conformidad al nuevo organigrama aprobado por Resolución DGN N° 35/11, el que suprime dicha Dirección y transfiere las funciones de la misma al Departamento de Compras y Contrataciones, pasando a depender dicho Departamento directamente de la Administración General.

Que igual criterio procedería adoptar con la Resolución DGN N° 514/08 en los artículos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del Anexo, reemplazando la cita a la "Dirección General de Contrataciones" por la cita al "Departamento de Compras y Contrataciones".

Que en mérito a ello y considerando además que por Resolución DGN N° 54/11 de fecha 13 de enero de 2011 se fijó el monto de PESOS CUARENTA MIL (\$ 40.000,00) para el procedimiento de trámite simplificado modificando de esa forma el Artículo 1 del Anexo a la Resolución DGN N° 514/08, corresponde se fije un texto ordenado de las Resoluciones DGN N° 786/08 y 514/08.

Que ha tomado la intervención que le compete la Asesoría Jurídica.

Que la presente Resolución se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 51 de la Ley 24.946.

LA DEFENSORA GENERAL DE LA NACION

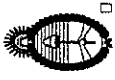
RESUELVE:

I.- MODIFICAR la cláusula Nro. 14 del Anexo de la Resolución DGN N° 514/08 y las cláusulas Nros. 11 y 17 del Anexo I a la Resolución DGN N° 796/08, reemplazando la cita al "Decreto

USO OFICIAL

CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Comste. Buenos Aires, A. de... de 2011.

DI CAROLINA MAZZORINI  
PRESIDENTA



Ministerio Público de la Defensa  
Defensora General de la Nación

5720/72 - reglamentario del Capítulo VI de la Ley de Contabilidad" por la "Resolución DGN N° 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte", quedando redactadas de la siguiente manera: "14 - Normas suplementarias: Serán de aplicación para todo aquello que no se halle previsto en el presente reglamento, las disposiciones de la Resolución DGN N° 230/11 - o la normativa que en el futuro se adopte - y las contenidas en las Cláusulas Generales y Particulares que conforman los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones para Trámite Simplificado"; "11- Recepción Definitiva: deberá intervenir la Comisión de Recepción Definitiva, conforme lo normado en la Resolución DGN N° 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte"; "17- Normativa aplicable: la presente contratación se rige por lo establecido en la Resolución DGN N° 514/08 "Procedimiento de Contratación Directa. Trámite Simplificado." Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte".

II.- MODIFICAR los artículos 3, 4, 5, 6,

8, 9, 10 y 11 del Anexo a la Resolución DGN N° 514/08, reemplazando la cita a la "Dirección General de Contrataciones" por la cita al "Departamento de Compras y Contrataciones", quedando redactados de la siguiente manera: "Art. 3-Verificación y Reserva del Crédito: La solicitud de gestos deberá ingresar al Departamento de Compras y Contrataciones que -previa consultación como expediente- requerirá de la Dirección General de Administración la verificación del crédito existente y en su caso, la disposición de la reserva del mismo con el informe de estilo"; "Art. 4 -Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas: A continuación el Departamento de Compras y Contrataciones aprobará el pliego de Bases y Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas y autorizará el llamado. El Departamento de Compras y Contrataciones podrá requerir a las áreas técnicas del organismo, según la naturaleza del bien o servicio a contratar el asesoramiento para la elaboración de las especificaciones técnicas particulares"; "Art. 5-Invitaciones: El Departamento de Compras y Contrataciones publicará el llamado en la página WEB de la Defensora General de la Nación e invitará a participar - por cualquier medio-, a un máximo de tres (3) proveedores habituales, prestadores, productores, fabricantes, comerciantes o proveedores del rubro, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al vencimiento del plazo de presentación de ofertas. En el caso de obras, dicho plazo se ampliará a 5 (cinco) días hábiles. A esos fines podrá consultar la base de datos denominada SIPO (Sistema de Información de Proveedores) que es administrada por la Oficina Nacional de Contrataciones, la que funciona en el ámbito de la Jefatura

USO OFICIAL

STELLA MARIS MARTINEZ  
FUNDADA

JAVIER LANGESTREMER  
SERVIDOR LETRADO  
DEFENSORA GENERAL DE LA NACION


CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Comste. Buenos Aires, A. de... de 2011.

DI CAROLINA MAZZORINI  
PRESIDENTA

de Gabinete de Ministros del Poder Ejecutivo Nacional. En todos los casos, la contratación será puesta en conocimiento de la Unión Argentina de Proveedores del Estado -U.A.P.E.-. En el expediente administrativo se deberá dejar constancia de las invitaciones cursadas"; "Art. 8 -Apertura de Ofertas: En el lugar, día y hora indicados se procederá a la apertura de las ofertas. En el acto, además estará presente un representante del área técnica correspondiente, según la naturaleza del bien o servicio que se necesite contratar y se labrará en forma inmediata un acta simple numerada, la cual deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: Fecha, hora y N° de contratación. Número de orden asignado a cada oferta. Nombre de los oferentes. Montos de las ofertas. Las observaciones que se formulen. Firma del responsable del Departamento de Compras y Contrataciones y del representante del área técnica presente"; "Art. 9 -Causales de Desestimación: Las ofertas serán desestimadas sin más trámite cuando: 1. no estén firmadas por el oferente. 2. estén escritas en lápiz. 3. tengan las referencias a precios, cantidad, plazo de mantenimiento de la adjudicación, plazo de entrega). Cuando las deficiencias advertidas no sean las taxativamente enumeradas en el párrafo anterior, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá requerir -bajo apercibimiento de tener por no presentada la oferta-, en un plazo no mayor de 2 (dos) días contados a partir de la recepción de la invitación, la regularización de aquellas."; "Art. 10 -Cuadro Comparativo de Ofertas: El Departamento de Compras y Contrataciones elaborará una vez analizada y cumplimentada que sea la documentación faltante - un cuadro comparativo de las ofertas. De considerarlo necesario, y previo a la confección del cuadro comparativo, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar asesoramiento técnico sobre las ofertas recibidas, a las áreas técnicas pertinentes. Posteriormente y en un todo de acuerdo con el cuadro comparativo, presentada y lo remitirá a la Administración General para su consideración y posterior giro a la Asesoría Jurídica a fin de proyectar el acto administrativo de adjudicación. Cuando se trate de la compra de un bien o contratación de un servicio estandarizado o de uso común, cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas o identificadas, se entenderá, en principio, como la oferta más conveniente, la de menor precio."; "Art. 11 -Adjudicación: Cumplimentadas que sean exhaustivamente todas las recaudas antes enunciadas, la Administración General por acto administrativo aprobará el procedimiento, y adjudicará la contratación debiendo remitir el expediente al Departamento de Compras y Contrataciones para que emita la/los Orden/es de Compra. Una vez perfeccionado el contrato, deberá publicarse el anuncio respectivo en el Boletín Oficial por el lapso de un (1) día, incluyendo -como mínimo- los siguientes datos: número de la contratación, organismo contratante, objeto, precio y nombre del contratista. Adicionalmente podrán publicarse los anuncios en el sitio de Internet oficial

CERTIFICO que la presente es copia fiel de su original. Conste. Buenos Aires, 06 de Mayo de 2011.

*[Signature]*  
Dra. CAROLINA MAZZORIN  
PROSECRETARÍA

  
Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación

del Ministerio Público de la Defensa. Lo previsto en este artículo no impide la publicidad adicional en otros medios de comunicación.”.

III.- MODIFICAR la cláusula Nro. 16 in fine del Anexo I a de la Resolución DGN Nº 796/08, reemplazando la cita a la "Dirección General de Contrataciones" por la cita al "Departamento de Compras y Contrataciones", quedando redactada de la siguiente manera: "16. Pliegos de Bases y Condiciones: el presente Pliego, así como los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que rijan cada contratación por trámite simplificado podrán consultarse en la página web de la Defensoría General de la Nación, [www.mpd.gov.ar](http://www.mpd.gov.ar), Administración General, Departamento de Compras y Contrataciones.”

IV.- DISPONER la confección de un texto ordenado del "Procedimiento de Contratación Directa Trámite Simplificado" aprobado por Resolución DGN Nº 514/08 y del "Pliego de Bases y Condiciones Generales Trámite Simplificado" aprobado por Resolución DGN Nº 796/08, los que como Anexos I y II, respectivamente, forman parte integrante de la presente, adoptando las modificaciones operadas por las Resoluciones DGN Nº 53/11, 54/11 y 230/11.

V.- REMITASE copia a la Dirección de Administración a los fines pertinentes. Protocolícese, hágase saber y oportunamente archívese.

*[Signature]*  
Javier Lanzestremere  
SECRETARIO LEYENDADO  
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACION


STELLA MARIS MAZZORIN  
PROSECRETARÍA



USO OFICIAL

CERTIFICO que la presente es copia fiel de su original. Conste. Buenos Aires, 06 de Mayo de 2011.

*[Signature]*  
Dra. CAROLINA MAZZORIN  
PROSECRETARÍA

  
Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación

ANEXO I  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
TRAMITE SIMPLIFICADO. (Resolución DGN Nº 514/08)  
Texto ordenado según Resolución DGN Nº 53/11.

Art. 1  
Monto estimado del Contrato  
Las contrataciones podrán gestionarse por trámite simplificado, siempre que el monto estimado del contrato sea de hasta Pesos cuarenta mil (\$40.000).

Art. 2  
Solicitud de Gastos  
Toda solicitud de gastos para adquirir bienes o contratar servicios deberá requerirse en forma escrita, y estar suscripta por los titulares de las dependencias, y cumplir con los siguientes requisitos:  
1) identificación del bien o servicio;  
2) fundamentación de la necesidad de la contratación;  
3) enunciar las cantidades requeridas y especificaciones técnicas;  
4) fundamentar costo estimado;  
5) Indicar el lugar y el plazo de entrega o prestación;

Art. 3  
Verificación y Reserva del Crédito  
La solicitud de gastos deberá ingresar en el Departamento de Compras y Contrataciones que -previa cancelación como expediente- requerirá de la Dirección General de Administración la verificación del crédito existente y en su caso, la disposición de la reserva del mismo con el informe de estilo.

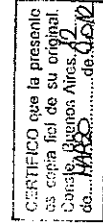
Art. 4  
Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas  
A continuación el Departamento de Compras y Contrataciones aprobará el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas y autorizará el llamado. El Departamento de Compras y Contrataciones podrá requerir a las áreas técnicas del organismo, según la naturaleza del bien o servicio a contratar el asesoramiento para la elaboración de las especificaciones técnicas particulares.

Art. 5  
Invitaciones  
El Departamento de Compras y Contrataciones publicará el llamado en la página WEB de la Defensoría General de la Nación e invitará a participar — por cualquier medio—, a un mínimo de tres (3) proveedores habituales, prestadores, productores, fabricantes, comerciantes o proveedores del rubro, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al vencimiento del plazo de presentación de ofertas.  
En el caso de obras, dicho plazo se ampliará a 5 (cinco) días hábiles.  
A esos fines podrá consultarse la base de datos denominada SIPRO (Sistema de Información de Proveedores) que es administrada por la Oficina Nacional de Contrataciones, la que funciona en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Poder Ejecutivo Nacional.  
En todos los casos, la contratación será puesta en conocimiento de la Unión Argentina Proveedores del Estado —U.A.P.E.—  
En el expediente administrativo se deberá dejar constancia de las invitaciones cursadas.

Art. 6  
Contenido de la Invitación  
La invitación deberá contener:

*[Signature]*  
Javier Lanzestremere  
SECRETARIO LEYENDADO  
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACION

USO OFICIAL



*[Firma]*  
Dña CAROLINA MAZZORINI  
PROCESO GENERAL DE LICITACION

- a) Nombre del organismo: Ministerio Público de la Defensa —Defensoría General de la Nación.
- b) Tipo, objeto y número de la contratación
- c) Número de expediente
- d) Lugar, día y hora límite de presentación de las ofertas y fecha de realización del acto de apertura
- e) Lugar de retiro de pliegos.

#### Art. 7 Ofertas

Las ofertas se recibirán en original, en sobre cerrado, hasta el día, hora y lugar indicados para la apertura.  
Deberá cotizarse en pesos, con IVA incluido.  
Los precios ofertados deberán incluir mano de obra, y la provisión de todos los elementos necesarios, materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, empaque, estiba, flete, descarga, como así también los seguros de trabajo del personal asignado.  
Los oferentes deberán informar N° de Clave Única de Identificación Tributaria — CUIT.

#### Art. 8 Apertura de Ofertas

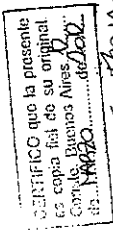
En el lugar, día y hora indicados se procederá a la apertura de las ofertas. En el acto, además estará presente un representante del área técnica correspondiente, según la naturaleza del bien o servicio que se necesite contratar y se labrará en forma inmediata un acta simple numerada, la cual deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:  
Fecha, hora y N° de contratación,  
Número de orden asignado a cada oferta,  
Nombre de los oferentes,  
Montos de las ofertas.  
Las observaciones que se formulen  
Firma del responsable del Departamento de Compras y Contrataciones y del representante del área técnica presente.

#### Art. 9 Causales de Desestimación

Las ofertas serán desestimadas sin más trámite cuando:  
1. no estén firmadas por el oferente.  
2. estén escritas en lápiz.  
3. tengan raspaduras o enmiendas en elementos esenciales y no hayan sido salvadas (en especial las referencias a precios, cantidad, plazo de mantenimiento de la adjudicación, plazo de entrega).  
Cuando las deficiencias advertidas no sean las taxativamente enumeradas en el párrafo anterior, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá requerir —bajo apercibimiento de tener por no presentada la oferta—, en un plazo no mayor de 2 (dos) días contados a partir de la recepción de la intimación, la regularización de aquellas.

#### Art. 10 Cuadro Comparativo de Ofertas

El Departamento de Compras y Contrataciones elaborará - una vez analizada y cumplimentada que sea la documentación faltante- un cuadro comparativo de las ofertas. De considerado necesario, y previo a la confección del cuadro comparativo, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar asesoramiento técnico sobre las ofertas recibidas, a las áreas técnicas pertinentes.  
Posteriormente y en un todo de acuerdo con el cuadro comparativo, preseleccionará la oferta más conveniente, pudiendo hacerlo con una sola oferta presentada y lo remitirá a



*[Firma]*  
Dña CAROLINA MAZZORINI  
PROCESO GENERAL DE LICITACION

la Administración General para su consideración y posterior giro a la Asesoría Jurídica a fin de proyectar el acto administrativo de adjudicación.  
Cuando se trate de la compra de un bien o contratación de un servicio estandarizado o de uso común, cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas o identificadas, se entenderá, en principio, como la oferta más conveniente, la de menor precio.

#### Art. 11 Adjudicación

Cumplimentados que sean exhaustivamente todos los recaudos antes enunciados, la Administración General por acto administrativo aprobará el procedimiento, y adjudicará la contratación debiendo remitir el expediente al Departamento de Compras y Contrataciones para que emita las Ordenes de Compra.  
Una vez perfeccionado el contrato, deberá publicarse el anuncio respectivo en el Boletín Oficial por el lapso de un (1) día, incluyendo —como mínimo— los siguientes datos: número de la contratación, organismo contratante, objeto, precio y nombre del contratista. Adicionalmente podrán publicarse los anuncios en el sitio de Internet oficial del Ministerio Público de la Defensa. Lo previsto en este artículo no impide la publicidad adicional en otros medios de comunicación.

#### Art. 12 Garantía

El adjudicatario deberá presentar la garantía de adjudicación de 15% del monto total que le fuera adjudicado, dentro de los 5 (cinco) días de la recepción de la Orden de Compra, mediante alguna de las siguientes modalidades:  
a) Pagaré a la vista suscripto por el adjudicatario o su representante legalmente autorizado.  
b) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.  
c) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería de la Defensoría General de la Nación.  
d) En cheque certificado.

#### Art. 13 Devolución de garantías

Los adjudicatarios deberán proceder a retirar la garantía dentro de los seis (6) meses contados a partir de la fecha de la recepción definitiva de los bienes o servicios contratados. De no ser retirada la garantía en el plazo antes indicado será destruida sin necesidad de intimación previa al adjudicatario. En caso de tratarse de efectivo, el monto será ingresado a la cuenta del Tesoro Nacional.

#### Art. 14 Normas supletorias

Serán de aplicación para todo aquello que no se halle previsto en el presente reglamento, las disposiciones de la Resolución DGN N° 230/11 - o la normativa que en el futuro se adopte - y las contenidas en las Cláusulas Generales y Particulares que conformen los respectivos pliegos de Bases y Condiciones para Trámite Simplificado.

*[Firma]*  
STELLA MARIS MASARIEL  
PROCESO GENERAL DE LICITACION

*[Firma]*  
JAVIER LAFONTREMERIE  
PROCESO GENERAL DE LICITACION

USO OFICIAL



CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Consejo Buenos Aires, de 1980 de 1980

*[Firma]*  
Dña CAROLINA MAZZORINI  
PRESIDENTE

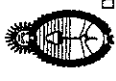
**ANEXO II**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES  
TRÁMITE SIMPLIFICADO (Resolución DGN Nº 786/08)  
Texto ordenado según Resolución DGN Nº 856/11.**

- 1- Presentación de ofertas: las ofertas deberán presentarse hasta el día y hora fijados para la apertura, en un sobre cerrado, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José Nº 331/3, 2º piso, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 horas. En el sobre se deberá indicar el número de contratación, el número de expediente, y la fecha y hora de apertura.
  - 2- Formalidad de las ofertas: las propuestas deberán estar firmadas en original en todas sus hojas por el oferente o su representante legalmente autorizado.
  - 3- Domicilio especial: el oferente deberá constituir domicilio especial en el radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas todas las notificaciones que se le cursen.
  - 4- Cotización: la cotización se hará por renglón, con indicación de precio unitario, precio total del renglón y precio total de la oferta. Las ofertas se consignarán en pesos, con I.V.A. incluido. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.
- Los precios ofertados deberán incluir la mano de obra, la provisión de todos los elementos necesarios, materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, embalaje, estiba, flete, descarga; necesarios para poder cumplir con lo requerido en forma satisfactoria, como así también los seguros de trabajo del personal asignado.
- 5- Los oferentes deberán informar su número de clave Única de Identificación Tributaria -C.U.I.T.-.
  - 6- Serán desestimadas sin más trámite las ofertas que no estén firmadas por el oferente o su representante legal, estén escritas en lápiz, o tengan raspaduras o enmiendas en elementos esenciales y no hayan sido salvadas.
  - 7- Documentación: El oferente deberá presentar junto con la oferta:
    - Acreditación del cargo del firmante.
    - Copia del Poder que acredite la personería del firmante de la oferta, si ésta no surgiera de la documentación requerida en el punto anterior.
  - 8- Mantenimiento de oferta: los oferentes deberán mantener su oferta por el término de cuarenta (40) días hábiles a partir de la fecha de apertura.
  - 9- Garantías:
    - Garantía de oferta: para la presente contratación no se requiere la presentación de garantía de oferta.
    - Garantía de adjudicación: dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá ingresar en la DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, -Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José Nº 331/3, 2º piso, C.A.B.A., de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 horas- la GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN, correspondiente al 15% (quince por ciento) del valor total adjudicado.
- La garantía de adjudicación deberá constituirse en alguna de estas formas a opción del adjudicatario:
- a) Pagaré a la vista suscrito por el adjudicatario o su representante legalmente autorizado.
  - b) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original. Consejo Buenos Aires, de 1980 de 1980

*[Firma]*  
Dña CAROLINA MAZZORINI  
PRESIDENTE



Ministerio Público de la Defensa  
Defensoría General de la Nación

- c) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José Nº 331/3, 2º piso, C.A.B.A., acompañando a la oferta el recibo correspondiente.
  - d) En cheque certificado.
- La garantía deberá ser extendida a nombre de la Defensoría General de la Nación y deberá indicar el Nº de Expediente y Nº de Constatación. Será sin término de validez y garantizará el fiel cumplimiento de las obligaciones contratadas.
- Devolución de la garantía: los adjudicatarios deberán proceder a retirar la garantía dentro de los seis meses contados a partir de la fecha de la recepción definitiva de los bienes o servicios contratados o última recepción, para el caso de entregas parciales.
- A tales fines, el oferente o su representante debidamente autorizado deberán concurrir a la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José Nº 331/3, 2º piso.
- Cumplido el plazo de seis meses y en los casos en que los oferentes o sus representantes no hayan retirado la misma, la Defensoría General de la Nación podrá proceder a destruir dicho documento, sin necesidad de intimación previa al adjudicatario.
- En caso de tratarse de efectivo o de cheque certificado, el monto será ingresado a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.
- 10- Personal: En los casos que se contrate la realización de trabajos, dentro de los dos (2) días de recibida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar una nómina de las personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y D.N.I., junto con una constancia de que dicho personal se encuentra cubierto por un Seguro de Riesgos de Trabajo acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día.
- 11- Recepción Definitiva: deberá intervenir la Comisión de Recepción Definitiva, conforme lo normado en la Resolución DGN Nº 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte.
- 12- Forma de pago: el pago se realizará mediante cheque o acreditación bancaria, dentro de los treinta días (30 días) de recibida la factura, y una vez labrada el Acta de Recepción Definitiva.
- 13 - Facturas: se deberá tener en cuenta que las facturas deberán ajustarse a la reglamentación vigente en Administración Federal de Ingresos Públicos. Las mismas deberán expresarse en pesos, no siendo válida cualquier equivalencia en otra moneda.
- Deberá consignarse en las mismas:
- Fecha y número de la orden de compra
  - Número de expediente
  - Fecha y número de los remitos de entrega, y agregado de los mismos debidamente conformados
  - Número, especificación e importe de cada renglón facturado.
  - Monto y tipo de descuentos, de corresponder.
  - Monto neto de la factura.
- Las facturas serán presentadas en la Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en el segundo piso del edificio de la Av. Callao Nº 970, C.A.B.A.
- Esta Defensoría General de la Nación actúa como agente de retención del Impuesto al Valor Agregado, a las ganancias y a la Seguridad Social. Por ello el

USO OFICIAL

CERTIFICADO que la presente  
A copia del de su original  
Comité de Evaluación N.º 200  
do. N.º 200

  
DR. CAROLINA MAZZORIN  
PROFESORA EN LETRAS

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

Los adjudicatarios que revisan el carácter de agentes de retención de I.V.A. deberán acreditar dicha situación. En caso de corresponder se deberá agregar la nota indicada en el punto 2 del Inc. k del anexo II de la Res. 830/00 de la A.F.I.P.

En el momento de presentar las facturas, el adjudicatario deberá manifestar su situación individual respecto de la Resolución General A.F.I.P. N° 18/97 y sus modificatorias y complementarias.

A efectos de su posición ante el Impuesto al Valor Agregado este Ministerio Público reviste el carácter de sujeto "EXENTO", siendo la normativa vigente de aplicación, la Resolución General A.F.I.P. N° 1415/03

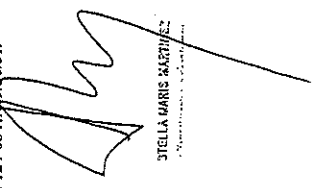
14- Plazos: Cuando no se aclare lo contrario, los plazos aludidos en el presente pliego, se contarán en días hábiles administrativos.

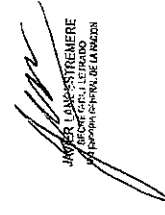
15- Plazo de Entrega: en el caso de que en las Cláusulas Particulares no se fije un plazo de entrega, los oferentes deberán indicar el plazo de entrega de los elementos cotizados. De no indicarse plazo alguno, se considerará que el mismo es de quince (15) días.

16- Pliegos de Bases y Condiciones: el presente Pliego, así como los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que rijan cada contratación por trámite simplificado podrán consultarse en la página web de la Defensoría General de la Nación, [www.mpd.gov.ar](http://www.mpd.gov.ar), Administración General, Departamento de Compras y Contrataciones.

17- Normativa aplicable: la presente contratación se rige por lo establecido en la Resolución DGN N° 514/08 "Procedimiento de Contratación Directa. Trámite Simplificado." Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 230/11 o la normativa que en el futuro se adopte.

18- Consultas: los interesados podrán evacuar cualquier tipo de consultas en la Defensoría General de la Nación — Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José 331/3, 2° piso, C.A.B.A. de lunes a viernes, en el horario de 10 a 13:00 y de 13:30 a 16:00 hs. - TE: 124-06473 ext.5051.

  
STELLA MARIS MARTÍNEZ  
PROFESORA EN LETRAS

  
JAVIER LANASTEREMERE  
PROFESOR EN LETRAS  
PROFESOR EN LETRAS