



## 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 DEFENSORIA GENERAL DE LA NACIÓN
----------------------------------	---

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: C.D.-Trámite Simplificado	Nº 6	Ejercicio: 2014
Expediente DGN Nº 2353/2013		
Rubro comercial: Pintura		
Costo del pliego: sin costo		

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal Carlos Pellegrini 971 – Primer Piso - Ciudad de Corrientes Tel: (0379) 4428594	Hasta el día y hora fijado para el acto de apertura de ofertas.

#### ACTO DE APERTURA

Lugar/ Dirección	Día y Hora
Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal Carlos Pellegrini 971-Primer Piso- Ciudad de Corrientes Tel: (0379) 4428594	12 de febrero de 2014 – 11.00Hs.
	<b><u>IMPORTANTE</u></b> Se recomienda a los oferentes hacer la presentación del sobre conteniendo la propuesta, con la debida anticipación a la hora fijada para el acto de apertura, teniendo en cuenta la demora que ocasiona el trámite de ingreso.

#### CLÁUSULAS PARTICULARES

##### **1.- OBJETO**

El presente llamado tiene por objeto la "Adquisición y Colocación de Papel para empapelar la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal de la Ciudad de Corrientes, Provincia de Corrientes".

La contratación constará de dos renglones, de acuerdo a la cantidad obrante en la Planilla de Cotizaciones -Anexo II.

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

El Pliego de Bases y Condiciones se encuentra a disposición de los interesados para su consulta y retiro en la página oficial de la Defensoría General de la Nación:

<http://www.mpd.gov.ar/seccion/index/titulo/contrataciones-en-curso-343/seccion/entrada-444>

##### **3.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La presentación de las ofertas deberá efectuarse en la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal, sito en Carlos Pellegrini 971 – Primer Piso - Ciudad de Corrientes, hasta el día y la hora indicados para el acto de apertura de ofertas, en sobre cerrado indicando el número de contratación, número de expediente, fecha y hora de apertura.

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



## *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 el Art. 1 del "Pliego de Bases y Condiciones Generales – Trámite Simplificado" (Resolución DGN N°796/08, texto ordenado por Resolución DGN N° 856/11), incluyendo tanto la documentación y constancias exigidas por el Pliego de Bases y Condiciones como la propuesta económica, de la cual deberá agregarse una copia.

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

#### **IMPORTANTE**

**LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SIGNIFICA DE PARTE DEL OFERENTE EL PLENO CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CLÁUSULAS QUE RIGEN EL LLAMADO A CONTRATACIÓN. POR LO TANTO, NO SE DEBERÁ ADJUNTAR EL PLIEGO FIRMADO EXCEPTO LOS ANEXOS Y FORMULARIOS QUE LO INTEGRAN PARA SU CUMPLIMENTACIÓN Y POSTERIOR AGREGACIÓN EN LA OFERTA.**

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

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

Las consultas de carácter técnico y/o administrativo al Pliego de Bases y Condiciones deberán efectuarse por escrito hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el acto de apertura, Departamento Compras y Contrataciones sito en la calle San José 331/3, 2° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 9.30 a 16.00 hs. (Teléfonos: (011)- 4124-0644 al 49). También podrán remitirse por correo electrónico a la siguiente dirección: [contrataciones@mpd.gov.ar](mailto:contrataciones@mpd.gov.ar) indicando en el asunto el número y objeto de la contratación.

Asimismo, por razones operativas y a fin de lograr celeridad en la elaboración de las circulares a cursar a los interesados, se solicita que tales solicitudes sean confeccionadas en una única presentación por cada uno de los potenciales oferentes, sin que ello menoscabe el derecho de efectuarlas dentro del plazo establecido las veces que sea necesario.

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

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

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

Asimismo y con iguales efectos, debe constituir domicilio en la Ciudad de Corrientes.

#### **6.- MIPYME Y COMPRE NACIONAL**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y formas asociativas comprendidas en el artículo 1° de la Ley N° 25.300 (LEY DE FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA), así como aquellas que sean proveedoras de bienes de origen nacional, conforme Ley N° 25.551 (COMPRE TRABAJO ARGENTINO) y Decreto N° 1600/2002 (reglamentación de la Ley N° 25.551) y deseen beneficiarse con las prerrogativas establecidas en dichas normativas, **deberán acompañar una declaración jurada** que de fe de ello, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de Pre-adjudicación de solicitar la documentación adicional que estime pertinente a fin de acreditar dicha situación.

#### **7.- FORMA DE COTIZACION**

La cotización se hará por renglón, con indicación de precio unitario, precio total del renglón, y precio total de la oferta expresada en letras y en números. Las ofertas se consignarán en pesos, con I.V.A. incluido, detallando asimismo los descuentos y bonificaciones, en caso de ser ofrecidos. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.

No se aceptarán adicionales de ningún tipo.



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación

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

#### **8.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA 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 al vencimiento de cada plazo.

#### **9.- GARANTIAS**

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

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

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

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

#### **10.- CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS**

La adjudicación se efectuará a un único oferente. Se seleccionará la oferta más conveniente para el Ministerio Público de la Defensa, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás características de la oferta.

#### **11.- ANTECEDENTES**

Se deberán acreditar antecedentes de trabajos similares realizados en los últimos tres (3) años.

#### **12.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

#### **13.- VISITA OBLIGATORIA DEL LUGAR DE TRABAJO**

Se deberá realizar la cotización, luego de la visita al inmueble, a fin de que los oferentes puedan interiorizarse del lugar donde se ejecutarán los trabajos, como así también todo cuanto pueda influir en el justo precio de la oferta. Dicha visita deberá coordinarse previamente con la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal de Corrientes, sita en la calle Carlos Pellegrini 971 - Primer Piso - Corrientes en el horario de 08:00 a 13:00 hs, quién otorgará el certificado correspondiente, que deberá ser acompañado junto con la oferta.

Todas las medidas que figuran en el presente Pliego son meramente **orientativas**, a los fines de facilitar la presupuestación de los trabajos involucrados, resultando necesario un replanteo y verificación definitiva de las mismas.

#### **14.- DÍA Y HORARIO DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en el horario de 16 a 20 hs, previa coordinación con el titular de la Defensoría Pública Oficial ante el Tribunal Oral en lo Criminal Federal de la Ciudad de Corrientes, teléfono (0379) 4428594.

#### **15.- LIMPIEZA DE OBRA**



## *Ministerio Público de la Defensa*

### *Defensoría General de la Nación*

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

#### **16.- 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.

#### **17.- 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.

#### **18. FACTURACIÓN**

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

Dirección de Correo electrónico para la presentación de facturas:

[contabilidad@mpd.gov.ar](mailto: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 Administración General de la Defensoría General de la Nación, ubicada en San José 331, PB, C.A.B.A. Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de Conformidad Definitiva, el plazo para el pago (30 días según art. 12 Pliego de Bases y Condiciones Generales) será computado desde su efectiva presentación.

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) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 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 arreglo 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.



## Ministerio Público de la Defensa

### Defensoría General de la Nación

**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 período comprendido entre la fecha de notificación de la orden de compra y la presentación de la factura correspondiente.

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

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

#### **19.- PERSONAL**

Con carácter previo a la iniciación de los trabajos 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.

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.

#### **20.- SEGUROS.**

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

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

El adjudicatario, antes del inicio de los trabajos solicitados, deberá presentar con carácter de Declaración Jurada la nómina del personal empleado para los trabajos, con identificación de sus documentos de identidad (tipo y número). En caso de corresponder, deberá contemplarse específicamente la habilitación para realizar trabajos en altura. Dicha comunicación se mantendrá actualizada teniendo en cuenta las altas y bajas que puedan producirse durante el transcurso del contrato. En todos los casos el contratista deberá acreditar por medio fehaciente (certificación extendida por la compañía aseguradora o copia certificada del contrato de afiliación y sus anexos) que el personal empleado se encuentra amparado en contrato de seguro obligatorio celebrado con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo de su elección, en cumplimiento con las disposiciones emanadas de la Ley de Aseguradoras de Riesgo de Trabajo N° 24.557, normas reglamentarias y complementarias.

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

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



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

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 1.-Retiro de papel existente.
- 2.-Preparación de la superficie, la misma deberá estar limpia, libre de polvo, como así también preparación de revoques, se deberá rellenar las grietas con yeso si hiciera falta.
- 3.-Se le aplicará una mano de fijador a toda la superficie.
- 4.-Una vez seca se comenzará con la aplicación de papel base y luego la colocación de papel Madrás tipo 4302-4 color (40 metros aproximados) a elección del Defensor.
- 5.-El pegamento deberá estar incluido
- 6.-Se adjunta plano del inmueble identificado como lamina 118-Inmueble calle Carlos Pellegrini 971, Corrientes.



*Ministerio Público de la Defensa*

*Defensoría General de la Nación*

**ANEXO I**

**MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA - DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRÓNICO**

**Procedimiento de selección:**

**Tipo y Clase:**

**Modalidad:**

**Nº:**

**Ejercicio:**

**Lugar, día y hora del Acto de Apertura:**

Declaro bajo juramento que constituyo domicilio especial en la calle..... N° ....., piso ....., departamento ..... de la Ciudad de Corrientes, Prov. de Corrientes. Código Postal: .....; Teléfono: .....; y la siguiente dirección de correo electrónico: ..... donde serán válidas todas las comunicaciones que se me cursen.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

Lugar y fecha:



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

**ANEXO II**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

REGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	Servicio de colocación de papel Madrás tipo 4302-4 (Conforme especificaciones técnicas)	\$	\$
<b>OFERTA TOTAL</b>				<b>\$</b>

SON PESOS: .....(en letras).

Firma:

Aclaración:

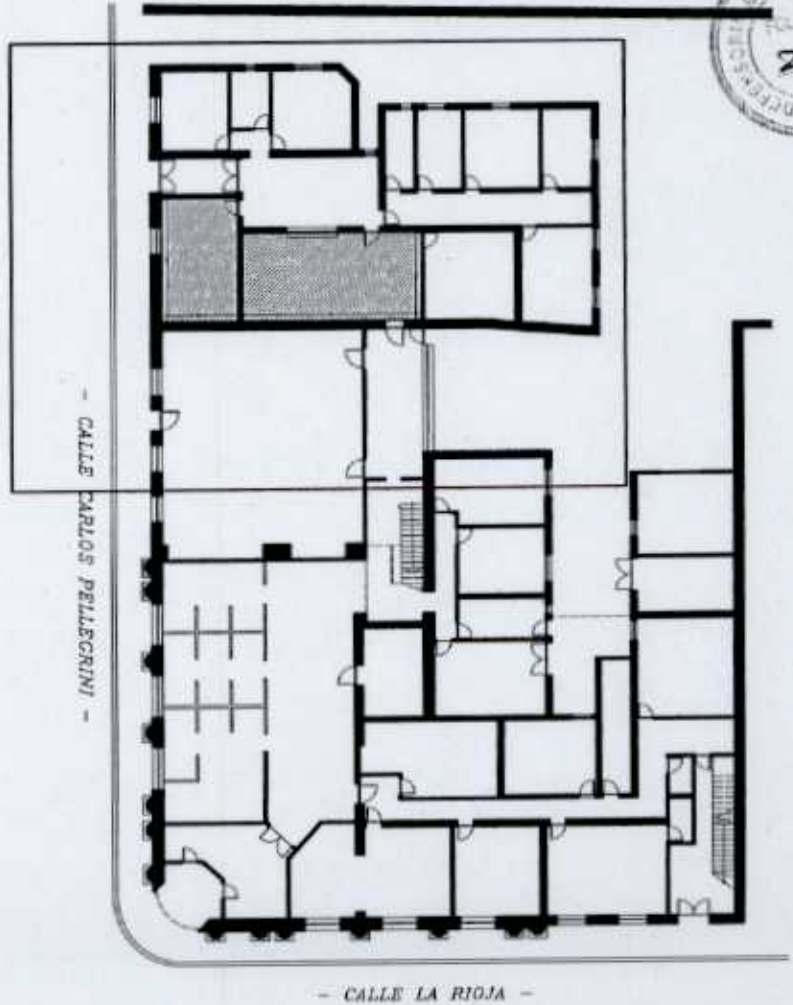
Carácter:

Lugar y fecha:



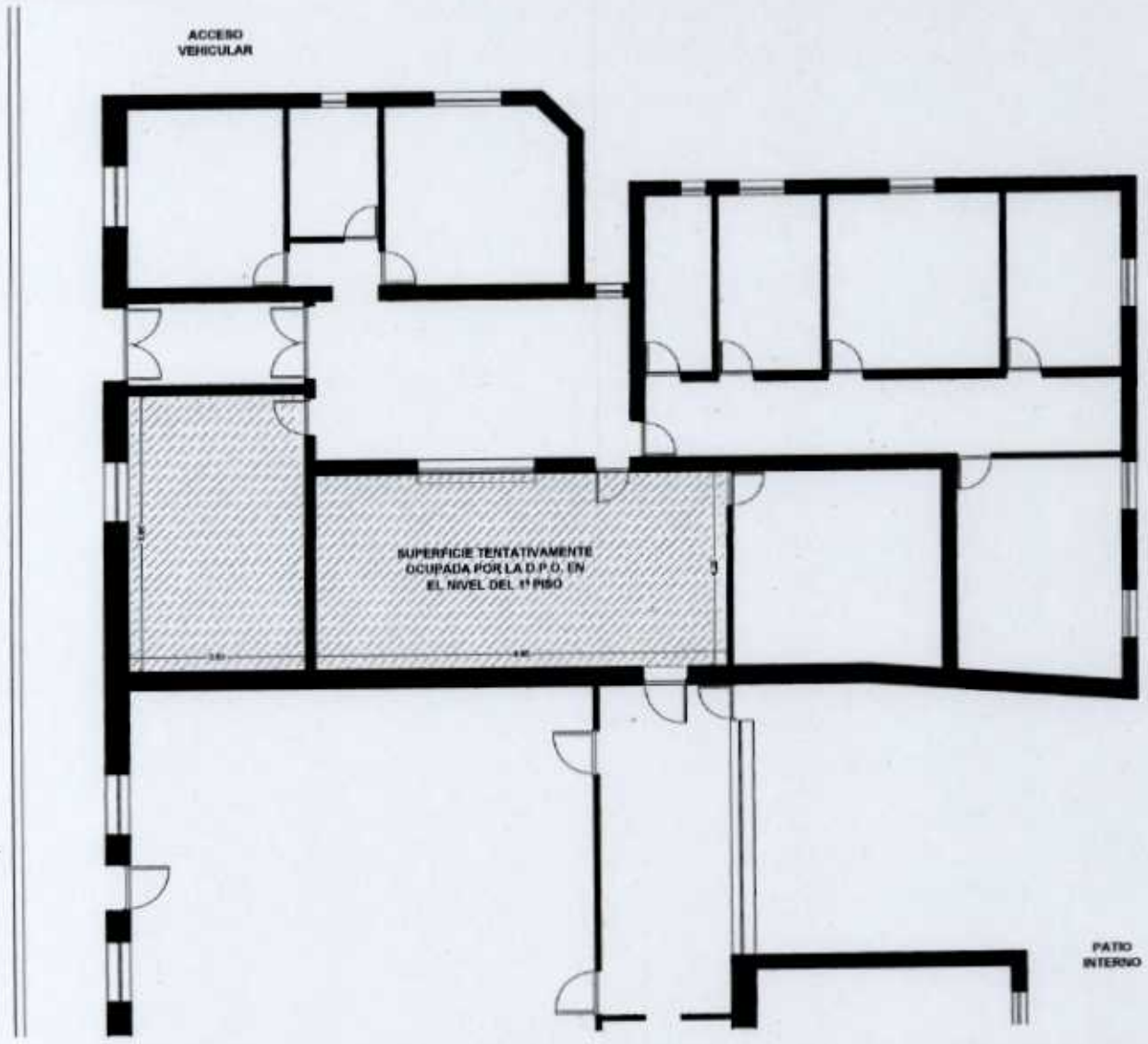
10  
22  
DEFENSORÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
PROFESOR

**PLANTA GENERAL**  
(Sin Escala)



140 m2 de papel

**PLANTA BAJA**



CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original de Procedimiento de Bases de 1970 de 1970

*[Signature]*  
 DE OFICIO DEL MAESTRO  
 DE LA ESCUELA N.º 1000

**ANEXO II**

**PLEGUE DE BASES Y CONDICIONES GENERALES  
 TRÁMITE SIMPLIFICADO (Resolución DGN N.º 785/00)  
 Texto ordenado según Resolución DGN N.º 855/11.**

- 1- Presentación de ofertas: las ofertas deberán presentarse hasta el día y hora fijados para la apertura, en su sobre cerrado, en el Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José N.º 331/3, 2.º 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 convocatoria, el número de exposición, 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 otorgarán en pesos, con I.V.A. incluido. Las ofertas expresadas en otra moneda y/o que contengan cláusulas de ajuste serán desestimadas.  
 Los precios ofrecidos deberán incluir la mano de obra, la provisión de todos los elementos necesarios (materiales, herramientas y máquinas, gastos de transporte, embalaje, carga, flete, despacho, 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 tinta, o tengan respaldos o empujadas en dimensiones esenciales y no hayan sido selladas.
- 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 éste no sugiere 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 convocatoria 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 DEPENDENCIA GENERAL DE LA NACIÓN, Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José N.º 331/3, 2.º 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) Pagar a la vista suscripto por el adjudicatario o su representante legalmente autorizado.
    - b) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.



Ministerio Público de la Defensa  
 Defensoría General de la Nación

CERTIFICADO que la presente es copia fiel de su original de Procedimiento de Bases de 1970 de 1970

*[Signature]*  
 DE OFICIO DEL MAESTRO  
 DE LA ESCUELA N.º 1000

- c) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José N.º 331/3, 2.º piso, C.A.B.A., acompañado a la oferta el recibo correspondiente.
  - d) En cheque certificado.  
 La garantía deberá ser extendida a nombre de la Defensoría General de la Nación y deberá indicar el N.º de Expediente y N.º de Contratación. Será sito término de validez y garantizará el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.  
 Devolución de la garantía: los adjudicatarios deberán proceder a retirar la garantía dentro de los seis meses contados a partir de la fecha de la recepción definitiva de los bienes o servicios contratados o últimos recibidos, para el caso de entregas parciales.  
 A tales fines, el oferente o su representante debidamente acreditado deberá concurrir a la Tesorería de la Defensoría General de la Nación, sito en la calle San José N.º 331/3, 2.º 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 Cuentas Únicas del Tesoro Nacional, previa notificación fehaciente al adjudicatario.
  - 10- Personal: En los casos que se contracte la realización de trabajos, dentro de los dos (2) días de recibida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar una nómina de los personas que intervendrán en los trabajos contratados, con indicación de cargo, nombre y D.N.I., junto con una constancia de que dicho personal es ascendente cubierto por un Seguro de Riesgos de Trabajo acorde a la normativa vigente, y con los pagos al día.
  - 11- Respaldo Definitivo: deberá intervenir la Comisión de Recepción Definitiva, conforme se acordó en la Resolución DGN N.º 290/11 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 librada el Acta de Recepción Definitiva.
  - 13 - Facturas: se deberá tener en cuenta que las facturas deberán ajustarse a la legislación vigente en Administración Federal de Ingresos Públicos. Las mismas deberán expresar en pesos, no siendo válida cualquier equivalente en otra moneda.  
 Deberán consignarse en las mismas:
    - Fecha y número de la orden de compra.
    - Número de expediente.
    - Fecha y número de los recibos de entrega, y agregado de los mismos debidamente conformados.
    - Número, especificación e importe de cada recepción facturada.
    - Importe total bruto de la factura.
    - Monto y tipo de descuentos, de correspondiente.
    - Monto neto de la factura.
- Las facturas serán presentadas en la Mesa de Entradas de la Defensoría General de la Nación, ubicada en el segundo piso del edificio de la Av. Callao N.º 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

RECIBIDO con la presente  
 el día 16 de mayo del 2011  
 en el Departamento de  
 Defensa General A.F.I.P. N° 18971  
 de  
 15:00  
 en el caso de haberse  
 presentado el documento

adjudicatario, en el caso de presentarse exclusiones en las subastas, deberá suscribirse a la brevedad correspondiente.

Los adjudicatarios que revistan el carácter de sucesores de recepción de L.V.A. deberán acreditar dicha situación. En caso de no acreditarlo se deberá agregar la nota individual en el punto 2 del Inc. E del Anexo T de la Res. 110/00 de la A.F.I.P.

En el momento de presentar las ofertas, el adjudicatario deberá manifestar su intención individual respecto de la Resolución General A.F.I.P. N° 18971 y sus modificaciones y complementaciones.

A efectos de su posterior sede al momento de Valor Agregado con Monto de Puntos A. deberá el carácter de sujeto "EXENTO", siendo la normativa vigente de aplicación, la Resolución General A.F.I.P. N° 1613/01

14. Plazo: Cuando no se incluya el contrato, 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 contratados. De no indicarse plazo alguno, se considerará que el mismo es de quince (15) días.

16. Plazos de Bases y Condiciones: el presente Pliego, así como los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas que forman parte del contrato por tenerse simplificado podrá consultarse en la página web de la Defensoría General de la Nación, [www.rnp.gov.ar](http://www.rnp.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. Tratado Simplificado." Se aplica en forma supletoria la Resolución DGN N° 230/11 e la normativa que en el futuro se adopte.

18. Consultas: los interesados podrán enviar cualquier tipo de consultas en la Defensoría General de la Nación - Departamento de Compras y Contrataciones, sito en la calle San José 231/3, 2º 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: 124-06475/069051.

  
 MARÍA INÉS MARTÍNEZ  
 Defensora General de la Nación

  
 MARÍA INÉS MARTÍNEZ  
 Defensora General de la Nación