



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 14 de noviembre de 2024

**VISTO:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3 y la Ley N° 2095 y sus modificatorias, las Disposiciones N° 29/22, N° 140/23, N° 71/24 y el Expediente N° 493/24 de esta Defensoría del Pueblo;

**Y CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó la Defensoría del Pueblo como órgano unipersonal e independiente, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal;

La mencionada Ley N°3 que reglamenta la conformación del organismo, otorga al Defensor del Pueblo, en su artículo 13, incisos n) y o), las atribuciones de dictar el reglamento interno, ejecutar su presupuesto y toda otra acción conducente al mejor ejercicio de sus funciones;

Mediante la Disposición N° 71/24 se aprobó la reglamentación de la Ley N° 2095 y sus modificatorias para ser aplicada en el ámbito de la Defensoría del Pueblo;

La Coordinación Operativa de Gestión Técnica de esta Defensoría, desempeña el rol de Unidad Operativa de Adquisiciones conforme la Ley N° 2095 y sus modificatorias y de acuerdo lo establecido por la Disposición N°140/23;

Mediante la Disposición N° 71/24, fue aprobado el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios que realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publicado en el BOCBA N°6884 del 30/05/24;

Mediante Memo N° 224837 la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento solicitó la “**Adquisición de mochilas institucionales**”;

En razón de lo expuesto y habiéndose determinado, por parte de la Unidad Operativa de Adquisiciones la modalidad de contratación, corresponde efectuar el llamado a **CONTRATACIÓN MENOR**, de acuerdo a lo normado en el artículo 39 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas para la “**Adquisición de mochilas institucionales**” para la Defensoría del Pueblo;

La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales, en su carácter de Servicio Jurídico Permanente ha tomado la intervención que le corresponde en orden a sus competencias;

Por ello y en uso de las facultades que le confieren las Disposiciones N° 29/22 y N° 71/24;

## **EL DIRECTOR EJECUTIVO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

### **RESUELVE:**

Artículo 1º: Llamar a **Contratación Menor N°56/24** para la “**Adquisición de mochilas institucionales**”; por un monto estimado de pesos: veintiún millones novecientos mil con 00/100 centavos (\$ 21.900.000,00.-).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la **Contratación Menor** referida en el artículo precedente, que como **Anexo I** integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas de la **Contratación Menor** referida en el artículo precedente, que como **Anexo II** integra la presente Resolución.

Artículo 4º: Establecer el día **jueves 28 de noviembre de 2024 a las 12:30 horas** como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 5º: Dar intervención a la Coordinación Operativa de Gestión Técnica en su ámbito de competencia.



Artículo 6º: La erogación que demande la presente gestión será imputada en la correspondiente partida presupuestaria.

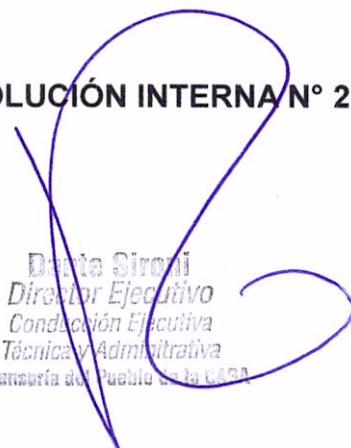
Artículo 7º: Los pliegos serán gratuitos.

Artículo 8º: Las publicaciones e invitaciones se realizarán de acuerdo a lo normado en los Artículos 91 y 92 de la Ley N°2095 y sus modificatorias.

Artículo 9º: Registrar, publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por 1 (un) día y en el sitio web de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires de acuerdo a lo normado en el artículo 86 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias.

as/SOCC  
vfm/ETU/COGT  
ea/MIR/CEAL

## RESOLUCIÓN INTERNA N° 234/24

  
Dante Sironi  
Director Ejecutivo  
Condición Ejecutiva  
Técnica y Administrativa  
Defensoría del Pueblo de la CABA

UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA

**ANEXO I**

RESOLUCIÓN INTERNA N° 234/2024  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**CONTRATACIÓN MENOR N°56/2024**

**OBJETO DEL LLAMADO: “Adquisición de mochilas institucionales”;**

**FECHA DE APERTURA: jueves 28 de noviembre de 2024 a las 12:30 horas**

**1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

El presente llamado se sujeta al régimen establecido por el Art. 39 de la Ley 2095 y sus modificatorias y su Reglamentación para esta Defensoría del Pueblo establecida por la Disposición N°71/24.

El mismo se regirá por la citada normativa, por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios (Disposición N°71/2024 disponible en la página web del organismo), y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**2. FORMA DE COTIZAR**

**2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**En sobre cerrado.** Las ofertas se presentarán en un solo sobre común, perfectamente cerrado, el cual permanecerá en ese estado hasta el día y hora fijados para la apertura. El sobre y la cotización deberán llevar los siguientes datos: **N° de contratación, objeto, fecha y hora de apertura.**

Se deberá indicar en la cotización N° de CUIT y N° de Ingresos Brutos correspondientes. La oferta económica y toda la documentación deberá estar **firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal de puño y letra o mediante firma digital validada por certificadora oficial en los términos de la Ley N°25.506. La firma deberá encontrarse aclarada indicando el carácter del firmante.** La firma **deberá encontrarse aclarada** indicando el carácter del firmante. La oferta económica deberá presentarse por duplicado.

**Toda la documentación** presentada **deberá estar debidamente foliada**, en el extremo superior derecho, anverso y reverso con indicación de la cantidad de fojas presentadas (ejemplo: 1 de 10, 2 de 10, etc.).



## 2.2 MONEDA DE COTIZACIÓN

Pesos Argentinos

## 2.3 CONDICIÓN FRENTE AL IVA

El precio contenido en la oferta económica, deberá estar expresado en pesos argentinos, e incluir el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), **este Organismo reviste la condición de Exento**; en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, **debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado**, indicándose el porcentaje de este impuesto incluido. (27%, 21%, 10,5%, según corresponda).

El número de CUIT correspondiente a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires es: **30-99927523-7**.

## 2.4 DETALLE DE LA COTIZACIÓN

La oferta deberá especificar el **precio unitario** y cierto en números el que deberá responder estrictamente a la unidad de medida solicitada, **el precio total del renglón** en números y **el total general de la oferta**, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal.

El importe total de cada renglón cotizado deberá presentarse con 2 (dos) dígitos decimales, en caso de cotizar con más dígitos decimales, se tomarán en cuenta los primeros dos, no realizándose redondeo alguno.

**No se aceptarán ofertas que no contengan las presentes condiciones.**

## 3. FORMULACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán cotizar la totalidad de los renglones solicitados. No se tendrán en cuenta cotizaciones parciales.

## 4. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación podrán realizarse ante esta Unidad Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al siguiente mail: [uoa@defensoria.org.ar](mailto:uoa@defensoria.org.ar)

## 5. CIRCULARES Y NOTIFICACIONES

La dirección de correo electrónico consignada por el interesado al momento de la

presentación de la oferta, será registrada como la dirección **donde se cursarán y serán válidas todas las circulares emitidas y demás comunicaciones** que sea necesario remitir a los interesados.

En virtud de ello, la Orden de Compra, entre otras, será remitida al mencionado correo generando esta notificación fehaciente. **Si no existiera respuesta alguna del proveedor dentro de los 3 (tres) días hábiles de remitida la Orden, se considerará tácitamente perfeccionado el contrato.**

## **6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo de la calle República Bolivariana de Venezuela 538, primer piso C.A.B.A., en el siguiente plazo y horario: de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 horas., hasta la fecha y horario fijada para el Acto de Apertura.

## **7. ACTO DE APERTURA**

Se realizará en la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo de la calle República Bolivariana de Venezuela 538, primer piso C.A.B.A., en la siguiente fecha y horario: **jueves 28 de noviembre de 2024 a las 12:30 horas**

## **8. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA**

Complementariamente a los instrumentos a presentar con la oferta de acuerdo a lo requerido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, los oferentes deberán integrar la siguiente documentación:

**8.1 GARANTÍA DE OFERTA**, de corresponder, según lo estipulado en el Art. 12 del presente Pliego.

**8.2 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PERSONAS HUMANAS – PERSONAS JURÍDICAS**: de acuerdo al modelo previsto en el Anexo VII del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional) conforme personería jurídica del oferente.

**8.3 DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR** conforme Art. 89 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo III del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)



**8.4 CARTA DE PRESENTACIÓN**, indicando toda la documentación presentada en la oferta, conforme Anexo IV del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**8.5 DECLARACIÓN DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL**, conforme Anexo V del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**8.6 DECLARACIÓN JURADA LEY N°778**, conforme Anexo VI del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios **y los anexos completos que constituyen declaraciones juradas que deben ser parte de la oferta** para la presente contratación se encuentran publicados en la página web del organismo **para su descarga:**  
**<https://defensoria.org.ar/compras-y-contrataciones/>**

**8.7 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN/OPCIÓN EN AFIP**, vigente al momento de la presentación de ofertas.

**8.8 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS**, contribuyentes locales (inscripción en la Dirección General de Rentas – AGIP) O Inscripción en el Régimen de Convenio Multilateral (CM01), según corresponda.

**8.9 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA O CAPACIDAD DEL FIRMANTE DE LA OFERTA**, conforme personería jurídica; Personas Jurídicas: copia del estatuto, acta de designación, etc. según tipo societario. Personas Humanas: copia del DNI.

**8.10 PRESENTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS DECLARANDO ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.**

**8.11 PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE C.B.U** (Clave Bancaria Única), expedido por entidad bancaria.

## **9. RIUPP - Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores**

La Unidad Operativa de Adquisiciones consulta on-line el estado registral de los proveedores en el Registro.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción previo al momento de la apertura de las ofertas.

Es condición para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en

estado inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección y adjudicación.

Los proveedores deben mantener la documentación, rubros, y clases ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización.

En caso de detectar un estado registral desactualizado al momento de la adjudicación esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la adjudicación. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos en que estén debidamente fundadas las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

#### **10. MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (diez) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

#### **11. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

A fin de subsanar omisiones o deficiencias en las ofertas presentadas, esta Unidad Operativa de Adquisiciones se reserva el derecho a requerir con posterioridad a la apertura, toda documentación que no fuera presentada en la oferta y/o aquella que considere necesaria.

Dicha solicitud deberá ser respondida por los oferentes dentro de las 72 (setenta y dos) horas de solicitada, Bajo apercibimiento de proceder a desestimar la oferta en caso de incumplimiento.

La misma será solicitada al mail declarado en la carta solicitada en el punto 8.4 del presente pliego.

#### **12. GARANTÍA DE OFERTA**

De acuerdo al Artículo 10°: "EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios:

No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento del contrato, cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere el límite de las 100.000 (cien mil) Unidades de Compra. El monto de cada unidad de compra para el ejercicio 2024 es de pesos: trescientos diez con 00/100 centavos



(\$ 310,00.-). Por lo tanto, las ofertas inferiores a pesos: treinta y un millones con 00/10 centavos (\$ 31.000.000,00.-) quedan eximidas de la presentación de las garantías nombradas precedentemente.

### **13. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.

De conformidad con el Art. 102° de la Ley N°2095 y sus modificatorias. Se considerará como la oferta económicamente más conveniente para el organismo aquella que, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos, tenga el precio más bajo.

### **14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

Se procederá al **rechazo** de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme Art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios y Art. 98 Ley 2095 y sus modificatorias).

En concordancia con lo establecido precedentemente, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en alguno de los siguientes supuestos:

- a). Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b). Si estuviere escrita con lápiz.
- c). Si contuviera condicionamientos.
- d). Si tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e). Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- f). En los casos de **Adjudicación “Por Renglones”**, se procederá al rechazo del renglón cuyo precio cotizado superase en más de un 20% (veinte por ciento), al precio de referencia estimado por el área técnica. (Valores adjuntos en el Pliego de Especificaciones Técnicas).
- g). En los casos de **Adjudicación “Global”**, cuando la oferta superase en más de un 20% (veinte por ciento) el precio de referencia estimado en la Resolución Interna, se procederá al rechazo total de la oferta.

### **15. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente, de manera Global, teniendo en cuenta para ello el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros y demás condiciones de la oferta, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos.

#### **16. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la DPCABA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la DPCABA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la DPCABA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

#### **17. PENALIDADES**

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la Ley 2095, Artículos 117 y 129 y sus modificatorias, su Reglamentación, y las previsiones de este pliego.

La penalidad o la sanción aplicable lo será sin perjuicio del derecho que le corresponde a la DPCABA por los daños y perjuicios que eventualmente se ocasionen.

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades previstas en la Ley 2095, sus modificatorias y su reglamentación, el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas.

#### **18. PLAZO Y FORMA DE PAGO**

Se realizará un pago inicial, en concepto de adelanto, equivalente al 35% (treinta y cinco por ciento), dentro de los 20 (veinte) días posteriores a la fecha de emisión de la orden de compra, previa facturación.

El 65 % (sesenta y cinco por ciento) restante se abonará previa entrega de los trabajos

finalizados. El pago final, del importe que correspondiera, se realizará dentro de los 20 (veinte) días de emitido el parte de recepción definitiva confeccionado por la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento.

Excepcionalmente, el proveedor podrá solicitar expresamente a través de una nota, el pago mediante la emisión de cheque bancario, detallando los datos que correspondan al efecto.

#### **19. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

La entrega se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **20. PLAZO DE PRESTACIÓN DE ENTREGA**

La entrega se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento, Tel de Contacto: 4338-4900 INT.3625, dentro de los 7 (siete) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra.

El proveedor deberá garantizar contar con capacidad técnica y operativa para cumplir con la entrega en el tiempo y la forma en que sean requeridos.

#### **21. ORDEN DE COMPRA – CONDICIONES PARA LA EMISIÓN**

Previo a la emisión de la Orden de Compra el organismo procederá a solicitar información a la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP a los efectos de verificar la habilidad para contratar de la firma adjudicada quien no deberá contar con incumplimientos tributarios y/o previsionales de acuerdo a la normativa en vigencia (RG 4164/2017 AFIP). Ante la existencia de incumplimiento, esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la emisión de la orden de compra. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos en que estén debidamente fundadas las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

#### **22. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La certificación de la prestación del servicio, será efectuada por la Coordinación Operativa de Gestión Interna y Abastecimiento.

A los efectos de la recepción y conformidad técnica, deberá procederse a la

confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido que surgen de la Orden de Compra.

En consecuencia, se confeccionará un Parte de Recepción Definitiva el cual será suscripto por el o los responsables de la recepción, dando conformidad a la entrega y/o prestación. Dicha conformidad debe ser acordada dentro de un plazo de 8 (ocho) días corridos de la entrega o finalización de la prestación.

### **23. CLÁUSULA DE RESCISIÓN**

La DPCABA se reserva el derecho a rescindir o disminuir el contrato que origine la presente contratación, por razones presupuestarias, traslados, modificación y/o baja de sedes, etc., sin asistirle derecho alguno al adjudicatario sobre compensaciones, gastos administrativos, constitución de las garantías, lucro cesante e indemnizaciones, etc. Para ejercer este derecho el organismo contratante, efectuará la respectiva comunicación con la anticipación de 30 (treinta) días corridos.

Asimismo, la DPCABA se reserva el derecho de rescindir el contrato que origine la presente contratación para el caso que el futuro adjudicatario no cumpla con las exigencias establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.



**UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES**  
**COORDINACIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN TÉCNICA**

**ANEXO II**

**RESOLUCIÓN INTERNA N° 234/2024**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN MENOR N°56/2024**

**OBJETO DEL LLAMADO: "Adquisición de mochilas institucionales"**

**FECHA DE APERTURA: jueves 28 de noviembre de 2024 a las 12:30 horas**

<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Mochila con logo	1.000

**Observaciones:**

- Mochila modelo urbano con tela cordura resinada impermeable.
- Deberá tener logo sublimado y festoneado medida aprox. 5x5 cm.
- Cierre superior no menor a 180 grados.
- Cierre principal bolsillo no menos a 180 grados.
- Cierre sobre bolsillo recto.
- Deberá tener 2 bolsillos laterales porta objetos elastizado.
- Deberá tener tela antitranspirante en zona dorsal
- Medida no menor a 45 x 30 x 12 cms.
- Capacidad no menor a 16,5 l.

**1. CATALOGO Y/O FOLLETERIA**

Los oferentes deberán presentar un catálogo y/o folletería de lo ofertado a los efectos de apreciar calidad. Deberán adjuntarse folletos y catálogos ilustrativos de los bienes requeridos en idioma castellano y/o fotografías de los elementos cotizados, como así también ampliación de las especificaciones técnicas o cualquier otro elemento informativo que se considere de interés o que permita una mejor evaluación de los bienes cotizados.

**2. MUESTRAS**

Se deberán presentar muestras del renglón N°1 hasta el momento de la fecha y hora de la apertura de la licitación. Las mismas serán devueltas una vez finalizada la evaluación técnica. Momento a partir del cual los oferentes podrán retirarlas.

**3. PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA ESTIMADOS POR EL ÁREA TÉCNICA REQUERENTE**

REGLÓN N°	PRECIO UNITARIO ESTIMADO
1	\$ 21.900,00



Dante Sivori  
Director Ejecutivo  
Comisión Ejecutiva  
Técnica y Administrativa  
Defensoría del Pueblo de la CABA