ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15

CLÁUSULAS PARTICULARES

Art. 1.- PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado a Contratación Directa se regirá por la Ley Nº 2.095 modificada por la Ley Nº 4.764, su Decreto Reglamentario N° 95/GCABA/14, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición Nº 396/DGCYC/14 y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
El presente es un procedimiento de llamado a Contratación Directa por Exclusividad que se efectúa bajo la modalidad de compra abierta Artículo 28°, inciso 5 de la Ley Nº 2095, modificada por la ley 4764).

Art. 2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ministerio de Educación, llama a Contratación Directa para la adquisición de Material Bibliográfico, solicitado por la Dirección General de Planeamiento Educativo, en el marco del programa "Leer para Crecer", promover las practicas de lectura entre los niños y los jóvenes de todos los niveles del sistema educativo de la Ciudad mediante la entrega de libros de Literatura Infantil y Juvenil a cada uno de los alumnos de las escuelas de Gestión Estatal, de las de Gestión Privada con cuota 0 y de las de Gestión Social, desde Sala de 5 hasta el último año de nivel secundario.

Art. 3.- PLAZO

Desde que sea notificada la orden de compra, la adjudicataria tendrá un plazo de doce días (12) días hábiles para la entrega del material.

Art. 4.- DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

Se considerará domicilio del oferente el domicilio legal que hubiera declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Compras y Contrataciones (Art. 6 del Pliego Único de Cláusulas Generales). Todo cambio de domicilio deberá ser dentro del ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se tendrá que comunicar fehacientemente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; dicho cambio surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación al Gobierno. El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires constituye domicilio en Av. Paseo Colón 255 de la Ciudad de Buenos Aires. Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se notifican en los domicilios constituidos, excepto para el GCABA respecto de las notificaciones judiciales que, para tener validez, deberán estar dirigidas al domicilio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, Departamento Oficios Judiciales y Cédulas, sito en la calle Uruguay Nº 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nº 77/PG/06 (BOCBA Nº 2430).

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

Art. 5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta debe ser presentada a través de los formularios electrónicos disponibles en el Sistema Buenos Aires Compra (BAC) www.buenosairescompras.gob.ar dando Cumplimiento a todos los requisitos técnicos, administrativos y económicos que se Establezcan en cada caso, y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados En ella en soporte electrónico.

Art. 6.- FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar discriminando precio unitario y total por renglón. No serán admitidas cotizaciones parciales por renglón. Se deberá cotizar los títulos según el precio de venta al público (PVP) y el descuento correspondiente. Todos los textos cotizados deberán llevar impreso el número del Sistema Internacional Normalizado para Libros (I.S.B.N. – International Standard Book Number).

Art. 7.- CONDICIONES PARA SER OFERENTES

Podrán ser oferentes las personas físicas o jurídicas debidamente constituidas bajo las Normas de la ley 19.550, y que se encuentren habilitadas para contratar con el Gobierno De la Ciudad de Buenos Aires.

Art. 8.- CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES

La sola presentación de la oferta implicará para el oferente la aceptación y el pleno conocimiento de las condiciones y cláusulas integrantes de la presente Contratación, y de las características contractuales objeto de la presente, por lo que no podrá invocar en su favor, para justificar los errores en que hubiere incurrido, dudas o desconocimiento de las disposiciones legales aplicables, del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, como así también de las especificaciones técnicas y fácticas de la contratación.
El GCABA no asumirá ninguna responsabilidad por cualquier declaración, exposición, deducción, interpretación o conclusión dada verbalmente por sus funcionarios o agentes.

Art. 9.- CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DEL LLAMADO

No serán admitidas ofertas que se aparten de los términos y condiciones de los pliegos, como así tampoco se admitirán ofertas alternativas ni ofertas por parte del renglón.

Art. 10.- MONEDA DE COTIZACIÓN

PESOS de curso legal de la República Argentina.

Art. 11.- GARANTÍAS

A) De mantenimiento de oferta: no menor al cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. No resulta necesario presentar garantías de mantenimiento de oferta Cuando el monto de la oferta no supere las cien mil (100.000) unidades de compra (UC 2015= $ 7,50). dicha garantía deberá constituirse bajo una de las modalidades previstas a tal fin en el Pliego de Bases y Condiciones

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

Generales, art. 100 y concordantes de la ley N° 2095, su modificatoria Ley 4764 y su correspondiente Decreto Reglamentario 95/14.
B) De cumplimiento del contrato: no menor al diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación. No resulta necesario presentar garantías de cumplimiento del contrato cuando el monto del mismo no supere las cien mil (100.000) unidades de compra (UC 2015= $ 7,50). dicha garantía deberá constituirse bajo una de las modalidades previstas a tal fin en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, art. 100 y concordantes de la ley N° 2095, su modificatoria ley 4764 y su correspondiente Decreto Reglamentario 95/14.
El adjudicatario deberá integrar su garantía dentro del término de cinco (5) días de notificada la orden de compra. Vencido ese plazo será intimado fehacientemente a su cumplimiento por el término de cinco (5) días. En caso que el adjudicatario no integre la garantía en el plazo indicado, la autoridad competente rescindirá el contrato con la penalidad prevista en el artículo 125 de la ley 2095 y su modificatoria ley 4764.
Las garantías deberán constituirse bajo las modalidades establecidas en la normativa

Art. 12.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente deberá mantener y garantizar los términos de su oferta por un período de veinte (20) días hábiles desde el acto de apertura, vencido el plazo se prorroga automáticamente por igual término. El oferente tendrá la posibilidad de retirar su oferta una vez vencido el plazo mínimo de veinte días hábiles a contar desde la fecha de apertura, debiendo a tal efecto notificar en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento de dicho plazo.

Art. 13.- CONSULTAS Y ACLARACIONES – CIRCULARES

El oferente podrá formular, por escrito, consultas y/o aclaraciones sobre el contenido de los Pliegos de Bases y Condiciones hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura.

Art. 14.- LUGAR Y FECHA DEL ACTO DE APERTURA DE LA OFERTA

El acto de apertura de ofertas se efectuará a través del BAC en la hora y fecha establecida en el sistema, generándose en forma electrónica y automática el acta de apertura de la oferta correspondiente.
En el Acta de Apertura de Ofertas se dejará constancia de la fecha, hora, número de Identificación del Procedimiento, cantidad de ofertas recibidas, individualización de los oferentes, y monto de cada oferta.
El oferente y funcionarios autorizados de la Sindicatura podrán efectuar observaciones al Acta de Apertura a través de BAC dentro de las 24 horas de perfeccionado el Acto de Apertura.

Art. 15.- RECHAZO

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se reserva el derecho de revocar el llamado a la contratación directa y/o de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas con anterioridad al perfeccionamiento del contrato, sin que dicha decisión otorgue derecho alguno a los oferentes para formular y/o efectuar reclamo alguno.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

Art. 16.- CONTRATACION FRACASADA

En caso de que el oferente no reúna las condiciones y requisitos mínimos que resulten indispensables para ser adjudicatarios, la contratación será declarada fracasada, sin que ello de derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes.

Art. 17.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo a las disposiciones contenidas en los artículos 28, 29 y 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Art. 18.- DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO

El Organismo contratante puede dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Art. 19.- PARAMETROS DE EVALUACION

Calidad, precio, idoneidad del oferente, demás condiciones de la oferta y según Pliego de Especificaciones Técnicas.

Art. 20.- PLAZO DE ENTREGA

Según Pliego de Especificaciones Técnicas.-

Art. 21.- IMPUGNACIÓN AL PLIEGO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17º inciso 1 apartado “d)” del Pliego de Cláusulas Generales el valor de impugnación al pliego es del 3% del monto estimado de la contratación.

Art. 22.- PLAZO PARA IMPUGNAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 20º del Pliego de Cláusulas Generales.

Art. 23.- PRESENTACION DE LAS IMPUGNACIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21º del Pliego de Cláusulas Generales.

Art. 24.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 24° del Pliego de Clausulas Generales.

Art. 25.- PROHIBICIÓN DE TRANSFERIR EL CONTRATO

Queda prohibida la transferencia total o parcial del contrato, suscripta con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a terceras personas por cualquier título y/o causa.

Art. 26.- PENALIDADES y SANCIONES

Los oferentes o contratantes pueden ser pasibles de las siguientes penalidades durante la ejecución del contrato, aún cuando el tiempo de su materialización, el contrato se

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

encontrara extinguido y/o rescindido:
a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta - desistimiento de ofertas (según artículo 124 ley 2095, Ley 4764 y Decreto 95/GCBA/14)
b) Pérdida de garantía de cumplimiento del contrato - integración de la garantía (según artículo 125 ley 2095 Ley 4764 y Decreto 95/GCBA/14)
c) Multa por incumplimiento de las obligaciones contractuales. (Según artículo 126 ley 2095 Ley 4764 y Decreto 95/GCBA/14)
d) Rescisión por culpa del cocontratante - rechazo de la orden de compra o venta. (Según artículo 128 ley 2095 Ley 4764 y Decreto 95/GCBA/14)
e) Rescisión por culpa del cocontratante - incumplimiento del contrato. (Según artículo 129 ley 2095 Ley 4764 y Decreto 95/GCBA/14)

Art. 27.- PRESENTACION DE FACTURAS

Contrariamente a lo indicado en el Art. 26º de las Cláusulas Generales, las facturas deberán ser presentadas en el Centro Único de Recepción de Documentación de Pago ubicado en Av. Paseo Colón 255, Piso 11 FRENTE, en el horario de 10 a 14 hs.

Art. 28.- DEMAS CONDICIONES SEGÚN "PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" ADJUNTO.-

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

1-.OBJETO

Por la presente se establecen los términos y condiciones a las que deberán ajustarse las licitaciones que efectúe la DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO E INNOVACIONEDUCATIVA para la adquisición de Libros de Literatura Infantil y Juvenil destinados a los alumnos de las escuelas de Gestión Estatal, de las de Gestión Privada con cuota 0 y de Gestión Social, desde Sala de 5 años hasta el último año del Nivel Secundario.

2-.MANTENIMIENTO DEL PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO PRESENTADO CON LAS MUESTRAS

Los adjudicatarios deberán mantener el 50% de descuento sobre el Precio de Venta al Público de los libros presentado el mismo en declaración jurada junto a las muestras.

3-.PLAZO DE ENTREGA DE LOS LIBROS

Los adjudicatarios tendrán un plazo de DOCE (12) DÍAS para realizar la impresión, consolidación y entrega de los libros en los establecimientos educativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a contar desde las 24 horas siguientes a la notificación de la Orden de Compra.

4-.CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD DE LOS LIBROS ENTREGADOS:

• Deberán responder fielmente a la calidad de los libros entregados como muestras.

• Deberán ser nuevos, sin uso y estarán libres de defectos o fallas atribuibles a fabricación o diseño. En caso de detectarse las fallas señaladas, deberán ser repuestos por el adjudicatario.

5-.VERIFICACIÓN DE CANTIDAD Y CALIDAD:

Una vez concluida la totalidad de la impresión de los ejemplares objeto de la adjudicación, cada empresa notificará tal circunstancia a la DGPLINED dentro del término de 24 horas, la que verificará el estado de los mismos.

6-.CONSOLIDACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS LIBROS EN LAS ESCUELAS:

6.1. Consolidación:

6.1.1 La consolidación, transporte y entrega de los libros en las escuelas quedará bajo la responsabilidad y a exclusivo cargo de las adjudicatarias. La totalidad de las editoriales agrupadas en la compra de libros del Programa “Leer para Crecer”, deberá seleccionar una (1) consolidadora. La selección de la consolidadora deberá

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

ser puesta en conocimiento de la Dirección General de Planeamiento e Innovación Educativa al momento de la emisión de la orden de compra por parte de la Unidad Operativa de Compras.

Las editoriales agrupadas se harán responsables frente a la Dirección General de Planeamiento e Innovación Educativa por los daños que pueda causar al material objeto de la presente un acondicionamiento o almacenamiento inadecuado o en condiciones no satisfactorias por el tiempo que duren las tareas de consolidación. Sin perjuicios de dicha aceptación, la Editorial/grupo de Editoriales seguirán siendo exclusivas responsables ante la DGPLINED por la realización de la consolidación en tiempo y forma.

La consolidación de los libros será realizada escuela por escuela. A este fin, antes de iniciar dicha tarea de consolidación, la empresa consolidadora designada por las adjudicatarias recibirá de la DGPLINED la base de datos por escuela para el armado de la consolidación. Esta información vinculada con la localización, horarios y cantidad de libros por escuela es información confidencial que la empresa encargada de la consolidación se compromete a no divulgar.

Los problemas generados por errores en la base de datos suministrada por anomalías en las direcciones de las escuelas, falta de sellos, etc., deberán ser solucionados por la DGPLINED por nota dentro de las 72 hs. de recibida.
La confección de los remitos por triplicado (original para la escuela, duplicado para la DGPLINED, triplicado para la consolidadora) estará a cargo de las editoriales.

6.1.2. La consolidadora deberá permitir y aportar la colaboración necesaria para que los funcionarios de la DGPLINED puedan verificar el material y controlar las tareas de acondicionamiento y el cumplimiento de las demás condiciones pactadas, en el lugar que se haya determinado para efectuar la consolidación. Luego de esa verificación toda diferencia será responsabilidad de la consolidadora que deberá reponer el material.

6.1.3. Las Editoriales deberán almacenar el material debidamente acondicionado en depósitos cubiertos y cerrados, brindando especial cuidado al estado y la seguridad de los libros, aún en los casos que la DGPLINED disponga su retención en depósito.

6.1.4 Si durante esta etapa se decidiera alguna modificación en cuanto a cantidades, prioridades o destinos, la DGPLINED deberá informarlo a las Editoriales dentro del término de 72 hs hábiles anteriores al comienzo del consolidado.

6.1.5 En el contrato que el Grupo de Editoriales celebren con la empresa consolidadora deberá incorporarse las siguientes cláusulas:

i) Permitir el acceso al personal de la DGPLINED.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

ii) El responsable del depósito donde acuerden celebrar la consolidación, y quien represente a las adjudicatarias, se obligan a informar los atrasos que se produzcan en el cumplimiento del cronograma establecido así y las razones por las cuales se produzcan (casos fortuitos y/o de fuerza mayor).

iii) Los costos de entrega por eventuales reclamos de las escuelas deberánser asumidos por la empresa encargada de la consolidación y deberán ser entregados en las escuelas en un plazo no mayor de 10 días corridos luego de ser informado el faltante o el material que no este en condiciones.

6.1.6. El informe producido por la Empresa consolidadora con todos los datos y detalles de la acción deberá ser entregado a la DGPLINED dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de recibido a la dirección de correo electrónico leerparacrecer@bue.edu.ar con copia a la Sra. Teresa Patronelli: tepatronell@gmail.com y a la Sra. Marina Sassano: msassano@gmail.com

6.2. Materiales para embalaje

Todos los materiales necesarios para el proceso de consolidación estarán a cargo de las Editoriales/Consolidadora sin costo alguno para la DGPLINED.

6.3. Pautas para la consolidación de materiales.

6.3.1. Entrega del material a la consolidadora con remitos a nombre de la DGPLINED, los cuales deberán ser entregados a ésta.

6.3.2. La entrega del material a la consolidadora se hará a granel, en pallets normalizados de madera de 1m x 1,20m recubiertos con streech e identificados con el nombre de la Editorial y el título del libro.

6.3.3. Los libros deberán ser entregados en cajas de cartón corrugado según detalle del pedido por escuela.

6.3.4. Cada caja deberá poseer los datos e imágenes que disponga el Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad, los cuales serán entregados a la Empresa Consolidadora por un CD.

6.3.5. Las cajas se entregarán a cada escuela con el remito correspondiente impreso por la consolidadora.

6.4. Transporte y Entrega

6.4.1. Las Editoriales/Grupo de Editoriales tendrán a su cargo y bajo su responsabilidad transportar los libros hasta los establecimientos educativos indicados por la DGPLINED. Dicha tarea no generará costo alguno para la DGPLINED.

6.4.2. El transporte de los libros a sus lugares de destino final será a cargo del Grupo de Editoriales que contratarán agrupadamente los servicios de una Empresa de Transporte.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

Las Editoriales/Grupo de Editoriales deberán prever que la o las empresas transportistas dispongan de cantidad suficiente de vehículos de carga idóneos para el transporte de los pallets de modo tal que faciliten su descarga en los distintos lugares de destino, en los plazos estimados.

Respecto de la responsabilidad por alteraciones en la calidad de los libros, la DGPLINED no podrá verse perjudicada por el deterioro, robo, hurto, sustracción, incendio, inundación, saqueo o cualquier otro siniestro que pueda sufrir el material adquirido, durante la distribución. Será responsabilidad de la Editorial responder frente a la DGPLINED por esta circunstancia.

6.5. Lugar de Entrega

6.5.1. El lugar de entrega será comunicado en la base mencionada anteriormente en el punto 6.1.2 del presente documento.

6.5.2. La consolidadora como representante del Grupo de adjudicatarias transportará los materiales desde el lugar donde se realizó la consolidación hasta cada una de las escuelas en las mismas condiciones de embalaje en que sean retirados del lugar de la consolidación (con su correspondiente cinta de seguridad).

6.5.3 La consolidadora como representante del Grupo de editoriales, a los efectos del transporte de los bienes, será además responsable por la recolección de los materiales en el depósito de consolidación, sito éste en la CABA y/o alrededores, para su posterior envío al/los destinos descriptos en la orden y las constancias correspondientes.

6.5.4. La consolidadora como representante del Grupo de Editoriales al aceptar la orden de compra, asumirá la responsabilidad de garantizar la entrega del material adquirido, en los términos y bajo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones generales y en el presente pliego. Para ello, deberán tomar todos los recaudos que se consideren necesarios (contratación de seguros que cubran pérdida, robo, deterioro de los libros o cualquier otro siniestro) a los fines de poder dar cumplimiento a la obligación asumida. Dicha responsabilidad implica la reposición de los libros extraviados, sustraídos, dañados u otros, y los gastos por nuevas o sucesivas entregas. Las Editoriales deberán comunicar a la DGPLINEDcualquier tipo de siniestro que se produzca.

6.5.5. Sin previa autorización de la DGPLINEDla transportista no podrá modificar las cantidades, forma de embalaje y condiciones de entrega de los bienes, siendo esta última solidariamente responsable con las Editoriales por el resguardo de la mercadería y debiendo responder por cualquier faltante o deterioro.

6.6. Rendición de la documentación por la distribución:

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

La consolidadora como representante del Grupo de Adjudicatarias finalizada la entrega escuela por escuela realizará la rendición de los remitos firmados y debidamente conformadas con firma, sello, aclaración, cargo, tipo y Nº de documento del Director o Autoridad Escolar presente en el momento de la entrega; a la Editorial/Grupo de Editoriales contratante para la extensión del correspondiente Parte de Recepción Definitiva. La DGPLINEDpodrá admitir como válida una declaración jurada de entrega a los establecimientos.

7-.VICIOS REDHIBITORIOS

Las adjudicatarias se harán responsables de los vicios ocultos que posea algún texto que no cumpla con las exigencias expuestas, en cuanto a la calidad de papel, escritura, ilustraciones u otros, durante el plazo de seis (6) meses desde la última certificación de entrega; quedando obligada a efectuar las reposiciones correspondientes, sin costo alguno, en término, forma y lugar que indique la UNIDAD DE ADQUISICIONES (Departamento de Compras).

8-.GASTOS A CARGO DEL PROVEEDOR. RESPONSABILIDAD

Quedarán a cargo de las adjudicatarias los gastos de embalaje, seguros, fletes, consolidación, transportes y cualquier otro que se origine en su obligación de entregar los libros en los establecimientos beneficiarios. Asimismo será exclusivamente responsable por la seguridad de los bienes comprometidos hasta el momento en que se verifique la entrega en los destinos señalados y se emita el Parte de Recepción Definitiva

9-.RECEPCIÓN DEFINITIVA

Los Partes de Recepción Definitiva de los libros entregados serán emitidos por la Gerencia Operativa de Compras y Contrataciones, una vez constatado el cumplimiento de la entrega. Este Parte de Recepción Definitiva, junto con la facturación correspondiente, serán requisitos imprescindibles a los efectos del pago.

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 1454/DGAR/15 (continuación)

ANEXO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

RENGLON	DESCRIPCION	CANTIDAD	UM
1	MANUAL 4° CABA PRIMERO EN LA ESCUELA	828	UNIDAD
2	HACER MATEMATICA 4 (ED 2014)	478	UNIDAD
3	ACTIVADOS 5 BINAREAS (MATEMATICAS-CS.NATURALES) NACION	58	UNIDAD
4	ACTIVADOS 6 BINAREAS (MATEMATICAS-CS.NATURALES) NACION	24	UNIDAD

FIN DEL ANEXO