

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
 DIRECCION DE COMPRAS - DEPARTAMENTO COMPRAS
 Av. Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso. TEL: 4127-4852/51

ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES

PROVEEDOR :

DIRECCIÓN :

CUIT:

CONSTANCIA DE SIPO: DE ESTAR INSCRIPTO, PRESENTAR FOTOCOPIA.

CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº 58
----------------------	-------

CUDAP: EXP-HCD:
2716/2016

VALIDEZ DE OFERTA: Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura.
 PLAZO DE ENTREGA: Conforme art.1 cláusulas particulares.

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan.

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
7/11/16	13:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

APERTURA DE OFERTAS		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
7/11/16	13:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

.....
Saluda a Ud. muy atentamente.

OBJETO DE LA CONTRATACION:

Adquisición de equipamiento técnico para la proyección de videos en 360º en el marco del programa "Conociendo mi Congreso".

PIA
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Región	Item	Cantidad	Unidad de medida	DESCRIPCIÓN
1	1	35	UNIDAD	Teléfono celular compatible con visor de realidad virtual.
	2	35	UNIDAD	Vincha de realidad virtual. Visor VR con almohadilla compatible con celular tipo Samsung S7 o de
	3	35	UNIDAD	Auriculares tipo On-Ear con micrófono incorporado.

P/A
ANAW CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf. /Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
3. **Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto. Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
 - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
 - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
 - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
 - d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.

- e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
- f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
- 6. Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (en todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
- a. **Personas físicas y apoderados:**
- 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
 - 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
- b. **Personas jurídicas:**
- 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
 - 2-Fecha, objeto y duración del contrato social.
 - 3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.
 - 4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes
- c. **Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:
- 1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d. **Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**
Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:
- 1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
 - 2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - 3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.
 - 4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
- e. En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:
- 1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.
 - 2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
 - 3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en

trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

6-Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.

7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

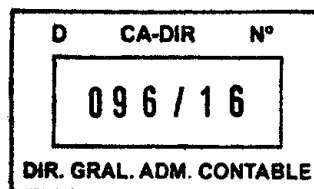
8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta.** La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta.** La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.
12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.

14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o Adjudicatario deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.



CLÁUSULAS PARTICULARES

Artículo 1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

Plazo de entrega: DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Compra.

Lugar de entrega: Av. Rivadavia 1864 – C.A.B.A. Coordinar oportunamente al teléfono 4127-7100 int. 3505, Secretaría Administrativa.

Artículo 2. VISTA - RETIRO DE PLIEGOS:

Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba 25 Anexo "C", 6to Piso, en el horario de 10 a 18 hs, para ver, consultar y/o retirar el Pliego, suministrando su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También podrá optar por consultarlo y/o descargarlo del sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar) y enviar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a la dirección de mail: dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

Artículo 3. ACLARACIONES Y EVACUACIONES DE CONSULTAS:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Si, a criterio del Departamento de Compras la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Organismo elaborará una circular y la comunicará en forma fehaciente con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberán ser exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados y ser incluidas como parte integrante del Pliego. La Dirección de Compras podrá, de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deberán comprender e incluir la provisión de todos los elementos especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones técnicas. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

P/A
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Artículo 5. GARANTÍA DE OFERTA:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) del monto de la oferta, constituida en alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN. En caso de optar por garantía mediante póliza de caución, la misma deberá poseer certificación notarial del firmante de la aseguradora.

Artículo 6. MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Será de TREINTA (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo mencionado, aquella se considerará prorrogada por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

Artículo 7. PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las propuestas se deberán presentar en ORIGINAL debidamente firmado y aclarado por el representante legal de la empresa hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción en la "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que se encuentra anexada, en caso contrario procederá su desestimación. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en el desconocimiento alguno.

Artículo 8. FORMA DE COTIZACIÓN:

Los oferentes deberán cotizar en la "PLANILLA DE COTIZACIÓN" mencionada en el Artículo anterior, precios unitarios y subtotales, en PESOS y con I.V.A. incluido.

Artículo 9. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA.

Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.

Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (en todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):

f. Personas físicas y apoderados:

- 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
- 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

g. Personas jurídicas:

- 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- 2-Fecha, objeto y duración del contrato social.
- 3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.
- 4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

Personas jurídicas en formación:

Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:

- 1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

h. Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas

Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

- 1- Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- 2- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 3- Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.
- 4- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

- 1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.
- 2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
- 3- "CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.
- 4- Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).
- 5- Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) de la propuesta, constituida en alguna de las formas previstas por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
- 6- Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.

7- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

Artículo 10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, resulta la más conveniente.

Artículo 11. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

Artículo 12. GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN:

El adjudicatario deberá integrar una garantía del 10% del valor total del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. (R.P. Nº1145/12). **En caso de optar por garantía mediante póliza de caución, la misma deberá poseer certificación notarial del firmante de la aseguradora.**

Artículo 13. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS:

La garantía de los productos cotizados no podrá ser inferior a UN (1) año, debiendo cubrir desperfectos y fallas de fabricación.

Artículo 14. FORMA DE PAGO:

El pago de las facturas se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la misma, con previa conformidad del área requirente.

Artículo 15. FACTURA ELECTRÓNICA:

La H.C.D.N. dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas de tipo electrónico conforme RG Nº 2853/10 de AFIP.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el marco del programa "Conociendo mi Congreso" creado por la R.P. N° 1231/16 la H.C.D.N. se implementan nuevas modalidades para que los habitantes de todo el país accedan al Congreso Nacional. De esta manera, a las ya tradicionales visitas guiadas se agregará una nueva forma de conocer el Palacio del Congreso mediante un tour virtual con metodología 360° para las personas del interior del país con imposibilidad de acercarse. La proyección de un desarrollo de realidad virtual de estas características requiere de un equipo técnico específico: celulares, lentes óculus y auriculares.

Equipamiento para proyección 360°:

Renglón N° 1 - Teléfono celular compatible con visor de realidad virtual:

- Se sugiere "Samsung S7 o equipo con prestaciones similares".
- Tipo de procesador: 1.6 Ghz / 2.3 Ghz.
- Tipo de cpu: octa-core.
- Memoria Ram: 4 Gb.
- Sistema Operativo: Android.
- Pantalla: táctil, super AMOLED de 5,1" (tamaño del display).
- Resolución: 2560 x 1440 (quad hd).
- Wifi.
- Conectividad para auricular de 3,5 mm
- Puerto usb: 2.0.
- Bluetooth: versión 4.2
- Batería: capacidad 3000 mAh.
- Dimensiones aproximadas: 142,4x69,6x7,9 mm.
- Peso aproximado: 152 grs.

Renglón N° 2 - Vincha de realidad virtual:

- Visor: VR con almohadilla.
- Compatibilidad con celular tipo "Samsung S7".
- Tecnología Óculus.
- Controles: touchpad, control de volumen, control de foco, retroceso.
- Sensores: Acelerómetro, Gyro, proximidad.
- Dimensiones aproximadas: 92.6x201,9x116.4 mm.

- Peso aproximado: 318 grms.

Renglón Nº 3 – Auriculares:

- Tipo de auricular: On – ear con micrófono incorporado.
- Impedancia: 41 Ohms.
- Conexiones: bluetooth 4.1 con un rango de 10 mts., conector de auriculares de 3,5 mm, micro usb.
- Controles: reproducir – pausar – adelantar – control de volumen.
- Compatibilidad: streaming de audio, A2DP, AVRCP, HSP, HFP.
- Accesorios: funda, cable de audio y micro usb.
- Batería: integrada con una duración de nueve (9) horas utilizándolo con bluetooth.
- Dimensiones: 161,9x184,6x74,1 mm.
- Peso: 236 grs.

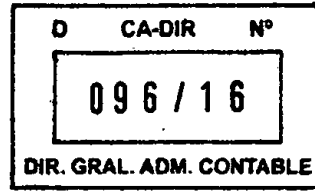
Todos los productos cotizados deberán ser compatibles entre sí, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.

** El presente pliego consta de DOCE (12) hojas, TRES (3) Declaraciones Juradas, UNA (1) Autorización de acreditación de pagos y UNA (1) Planilla de cotización que conforman el mismo //.*

P/A 
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Ciudad de Buenos Aires,

de 2016

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

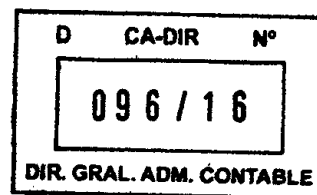
J

13.

PIA [Signature]

ANA M. CORREA
JEFA
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y
Secretaría:

Entidad
Demandada/te

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y
Secretaría:

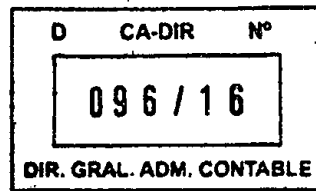
Entidad
Demandada/te

FIRMA y SELLO:

ACLARACIÓN:.....

P/A
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe en carácter de debidamente acreditado de la firma....., MANIFIESTA EN CARÁCTER DE DECLARACION JURADA que la firma antes citada no mantiene Juicios con la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

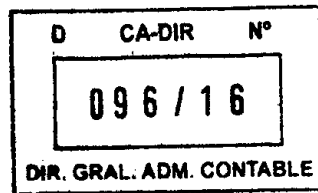
ACLARACIÓN:.....

Handwritten mark resembling a vertical line with a loop at the bottom.

P/A
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires,

de 2016

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de , CUIT/CUIL N°..... autorizo a que todo pago que deba realizar la SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN en cancelación de deudas a mi favor por cualquier concepto sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

- DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....
- NUMERO DE CUENTA.....
- TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO
- CBU DE LA CUENTA.....
- BANCO.....
- SUCURSAL.....
- DOMICILIO.....

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la SUB – DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.

.....
Firma Titular/res Cuenta Bancaria

.....
Certificación Entidad Bancaria

.....
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

P/A
ANA M. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Buenos Aires.....

"PLANILLA DE COTIZACIÓN"

El que suscribe _____ Documento de Identidad N° _____ en nombre y representación de _____ CUIT N° _____ con domicilio legal en la calle _____ N° _____ Localidad _____ Teléfono _____ Mail: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Renglon	Item	Cantidad	Unidad de medida	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario	Costo Subtotal
1	1	35	UNIDAD	Teléfono celular compatible con visor de realidad virtual.	\$	\$
	2	35	UNIDAD	Vincha de realidad virtual. Visor VR con almohadilla compatible con celular tipo Samsung S7 o de similares características.	\$	\$
	3	35	UNIDAD	Auriculares tipo On-Ear con micrófono incorporado.	\$	\$

Costo Total de la Oferta: Son Pesos..... \$

- **A tener en cuenta al momento de conformar la oferta: Los montos ofertados deberán entenderse como finales y se considerarán fijos e inamovibles.**

FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

.....
 FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

p/a
 ANA M. BORREA
 JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN