

## CONTRATACIÓN DIRECTA RÉGIMEN SIMPLIFICADO Art. 87° RP 1145/12

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
RIOBAMBA 25 EDIFICIO ANEXO "C" – 6TO. PISO C.A.B.A.  
TEL: 4127-4858/4875/4876

**CUDAP: EXP-HCD: 0003730/2016**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02/17 Art. 87**  
**VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS**  
**PLAZO DE ENTREGA: 15 DÍAS**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIBRERÍA PARA EL JARDIN MATERNO INFANTIL DE LA H.C.D.N.**

### PRESENTAR LAS PROPUESTAS HASTA

FECHA: 17/01/2017	HORA: 11:30
FECHA DE APERTURA	
FECHA: 17/01/2017	HORA: 12:00

RENLÓN N°	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	12	Caja x12 un.	Lápiz de colores varios 17,50 cm (largos)
2	20	Caja x12 un.	Cola vinílica transparente tipo Voligoma x30grs
3	40	Unidad	Cola Vinílica tipo plasticola x500grs
4	20	Caja x 12 un.	Lápiz negro de 17,50 cm (largos)
5	20	Unidad	Tinta de papel 24x50cm
6	12	Unidad	Cutter ancho x18mm
7	5	Unidad	Cartón Passpatout blanco 100x70 cm
8	10	Pack 10 un.	Hilo sisal rollo mediano
9	10	Unidad	Tijera de 17cm
10	10	Unidad	Tijera con forma de 15cm
11	4	Unidad	Tanza 0,40mm x100mts
12	5	Pack 20 un.	Telgopor en plancha 50x50x2
13	4	Pack 20 un.	Telgopor en plancha 10x50x1
14	50	Unidad	Pinceletas de madera con Cerda china N°7
15	40	Unidad	Rodillo espuma sin forrar 5,5cm
16	24	Unidad	Marcador permanente 400 negro 1mm
17	24	Unidad	Marcador permanente 400 rojo 1mm
18	24	Unidad	Marcador permanente 400 azul 1mm

19	24	Unidad	Marcador permanente 400 amarillo 1mm
20	24	Unidad	Marcador permanente 400 verde 1mm
21	24	Unidad	Marcador permanente 404 negro 0,75mm
22	100	Unidad	Cartulina color blanca 45x63cm
23	100	Unidad	Cartulina color rojo 45x63cm
24	100	Unidad	Cartulina color Amarillo 45x63cm
25	100	Unidad	Cartulina color celeste 45x63cm
26	100	Unidad	Cartulina color rosa 45x63cm
27	100	Unidad	Cartulina color verde 45x63cm
28	100	Unidad	Cartulina color lila 45x63cm
29	100	Unidad	Cartulina color naranja 45x63cm
30	100	Unidad	Cartulina color negro x45x63cm
31	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs rojo
32	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs azul
33	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs amarillo
34	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs fucsia
35	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs celeste
36	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs verde
37	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs blanco
38	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs naranja
39	5	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs negro
40	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs violeta
41	5	Unidad	Acrílico chico rojo pomo x40cm <sup>3</sup>
42	5	Unidad	Acrílico chico Amarillo pomo x40cm <sup>3</sup>
43	5	Unidad	Acrílico chico verde pomo x40cm <sup>3</sup>
44	5	Unidad	Acrílico chico azul pomo x40cm <sup>3</sup>
45	5	Unidad	Acrílico chico blanco pomo x40cm <sup>3</sup>
46	50	Pack x10 un.	Papel celofan transparente 70x110cm
47	50	Pack x10 un.	Papel celofan azul 70x110cm
48	50	Pack x10 un.	Papel celofan Amarillo 70x110cm
49	50	Pack x10 un.	Papel celofan rojo 70x110cm
50	50	Pack x10 un.	Papel celofan verde 70x110cm

51	10	Pack x50 un.	Papel barrilete blanco 70x50cm
52	10	Pack x50 un.	Papel barrilete celeste 70x50cm
53	10	Pack x50 un.	Papel barrilete Amarillo 70x50cm
54	10	Pack x50 un.	Papel barrilete rosa 70x50cm
55	10	Pack x50 un.	Papel barrilete verde 70x50cm
56	10	Pack x50 un.	Papel barrilete naranja 70x50cm
57	10	Pack x50 un.	Papel barrilete azul 70x50cm
58	10	Pack x50 un.	Papel barrilete rojo 70x50cm
59	10	Pack x50 un.	Papel barrilete fucsia 70x50cm
60	10	Pack x50 un.	Papel barrilete violeta 70x50cm
61	10	Pack x10 un.	Papel creppe blanco 50x200cm
62	10	Pack x10 un.	Papel creppe celeste 50x200cm
63	10	Pack x10 un.	Papel creppe Amarillo 50x200cm
64	10	Pack x10 un.	Papel crepperosa 50x200cm
65	10	Pack x10 un.	Papel creppe verde 50x200cm
66	10	Pack x10 un.	Papel creppe naranja 50x200cm
67	10	Pack x10 un.	Papel creppe azul 50x200cm
68	10	Pack x10 un.	Papel creppe rojo 50x200cm
69	10	Pack x10 un.	Papel creppe fucsia 50x200cm
70	10	Pack x10 un.	Papel creppe violeta 50x200cm
71	25	Unidad	Cartón microcorrugado blanco 500x700cm
72	25	Unidad	Cartón microcorrugado celeste 500x700cm
73	25	Unidad	Cartón microcorrugado violeta 500x700cm
74	25	Unidad	Cartón microcorrugado rojo 500x700cm
75	50	Unidad	Papel afiche blanco 70x100cm
76	50	Unidad	Papel afiche celeste 70x100cm
77	50	Unidad	Papel afiche verde claro 70x100cm
78	50	Unidad	Papel afiche verde oscuro 70x100cm
79	50	Unidad	Papel afiche naranja 70x100cm
80	50	Unidad	Papel afiche rojo 70x100cm
81	50	Unidad	Papel afiche rosa 70x100cm
82	50	Unidad	Papel afiche turquesa 70x100cm

83	50	Unidad	Papel afiche Amarillo 70x100cm
84	50	Unidad	Papel afiche fuscia 70x100cm
85	20	Unidad	Goma eva blanca 40x60cm
86	20	Unidad	Goma eva celeste 40x60cm
87	20	Unidad	Goma eva piel 40x60cm
88	20	Unidad	Goma eva Amarillo 40x60cm
89	20	Unidad	Goma eva verde 40x60cm
90	20	Unidad	Goma eva rojo 40x60cm
91	20	Unidad	Goma eva azul 40x60cm
92	20	Unidad	Goma eva violeta 40x60cm
93	50	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°6 negro
94	100	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°6 blancas
95	50	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°5 blanco
96	100	Block x 24 unidades	Block hojas blancas N°5
97	150	Block x 24 unidades	Block hojas colores varios N°5
98	2	Unidad	Rollo film autoadhesivo
99	10	Pack x10 un.	Marcador gruesos
100	4	Pack x12 un.	Marcador finos
101	10	Pack x12 un.	marcadores junior
102	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo celeste
103	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo blanco
104	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo surtido

### 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:
- Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
  - Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
  - Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
  - Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
  - Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
  - 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):
- Personas físicas y apoderados:**
    - Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
    - Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
  - Personas jurídicas:**
    - Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
    - Fecha, objeto y duración del contrato social.
    - 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.
    - 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 Nº 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.

### **PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES**

**Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA:** el plazo de entrega es de QUINCE (15) días a contar desde la recepción de la Orden de Compra.

**Artículo 2. RETIRO DE PLIEGO:** 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 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 descargarlo del sitio web de la HCDN, ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)) y enviar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto: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 de **carácter administrativo y técnico** deberán formularse por escrito, hasta TRES (3) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de las propuestas, en el horario de 09:00 horas a 18:00 horas, en el Departamento de Compras de la H.C.D.N., sita en Riobamba 25, Edif. Anexo “C”, 6° Piso, C.A.B.A.

No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

**Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones técnicas. No se aceptará la expresión “Según Pliego” como definición de las propuestas.

**Artículo 5. 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, caso contrario será desestimada.** 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 6. FORMA DE COTIZACIÓN:** Los oferentes deberán cotizar en la “**PLANILLA DE COTIZACIÓN**” mencionada en el Artículo anterior, en PESOS y con I.V.A. incluido, el precio unitario y total de cada uno de los renglones solicitados.

**Artículo 7. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR 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. 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.

**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 incursos 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- 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.
- 6- 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 8. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS** La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para cada renglón.

**Artículo 9. 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.

**Artículo 10. LUGAR DE ENTREGA:** En el edificio Anexo “A” de la H.C.D.N. sito la calle Riobamba 25 – C.A.B.A. Previa Coordinación al teléfono 4127-7100 INT 5256.

**Artículo 11. FORMA DE PAGO:** El pago de las facturas se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la misma, previa conformidad del área requirente.

**Artículo 12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN:** A los efectos tributarios y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPTUADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentar deberán ser C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) N°: 30-53421333-2.

La/s factura/s deberá/n ser presentada/s ante el Departamento Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, sita en Riobamba N° 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4860/62/63, acompañada de: remitos/s u otra certificación/es de ejecución -si correspondiera-, copia de la orden de compra.

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta correo electrónico [meda.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gob.ar) para la recepción de facturas de tipo electrónico.

**Artículo 13.** EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE NUEVE (9) HOJAS, TRES (3) DECLARACIONES JURADAS, UNA (1) AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS Y UNA (1) PLANILLA DE COTIZACIÓN ANEXADOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO.

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

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 incursos 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:.....

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:.....





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:.....

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

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

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

**“PLANILLA DE COTIZACIÓN”**

El que suscribe \_\_\_\_\_, Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ 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:

RENLÓN N°	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario (IVA incluido)	Costo Total (IVA incluido)
1	12	Caja x12 un.	Lápiz de colores varios 17,50 cm (largos)		
2	20	Caja x12 un.	Cola vinílica transparente tipo Voligoma x30grs		
3	40	Unidad	Cola Vinílica tipo plasticola x500grs		
4	20	Caja x 12 un.	Lápiz negro de 17,50 cm (largos)		
5	20	Unidad	Tinta de papel 24x50cm		
6	12	Unidad	Cutter ancho x18mm		
7	5	Unidad	Cartón Passpatout blanco 100x70 cm		
8	10	Pack 10 un.	Hilo sisal rollo mediano		
9	10	Unidad	Tijera de 17cm		
10	10	Unidad	Tijera con forma de 15cm		
11	4	Unidad	Tanza 0,40mm x100mts		
12	5	Pack 20 un.	Telgopor en plancha 50x50x2		
13	4	Pack 20 un.	Telgopor en plancha 10x50x1		
14	50	Unidad	Pinceletas de madera con Cerda china N°7		
15	40	Unidad	Rodillo espuma sin forrar 5,5cm		

16	24	Unidad	Marcador permanente 400 negro 1mm		
17	24	Unidad	Marcador permanente 400 rojo 1mm		
18	24	Unidad	Marcador permanente 400 azul 1mm		
19	24	Unidad	Marcador permanente 400 amarillo 1mm		
20	24	Unidad	Marcador permanente 400 verde 1mm		
21	24	Unidad	Marcador permanente 404 negro 0,75mm		
22	100	Unidad	Cartulina color blanca 45x63cm		
23	100	Unidad	Cartulina color rojo 45x63cm		
24	100	Unidad	Cartulina color Amarillo 45x63cm		
25	100	Unidad	Cartulina color celeste 45x63cm		
26	100	Unidad	Cartulina color rosa 45x63cm		
27	100	Unidad	Cartulina color verde 45x63cm		
28	100	Unidad	Cartulina color lila 45x63cm		
29	100	Unidad	Cartulina color naranja 45x63cm		
30	100	Unidad	Cartulina color negro x45x63cm		
31	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs rojo		
32	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs azul		
33	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs amarillo		
34	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs fucsia		
35	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs celeste		
36	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs verde		
37	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs blanco		
38	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs naranja		
39	5	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs negro		
40	20	Unidad	Témpera tipo alba pote 250grs violeta		
41	5	Unidad	Acrílico chico rojo pomo x40cm <sup>3</sup>		
42	5	Unidad	Acrílico chico Amarillo pomo x40cm <sup>3</sup>		
43	5	Unidad	Acrílico chico verde pomo x40cm <sup>3</sup>		
44	5	Unidad	Acrílico chico azul pomo x40cm <sup>3</sup>		
45	5	Unidad	Acrílico chico blanco pomo x40cm <sup>3</sup>		

46	50	Pack x10 un.	Papel celofan transparente 70x110cm		
47	50	Pack x10 un.	Papel celofan azul 70x110cm		
48	50	Pack x10 un.	Papel celofan Amarillo 70x110cm		
49	50	Pack x10 un.	Papel celofan rojo 70x110cm		
50	50	Pack x10 un.	Papel celofan verde 70x110cm		
51	10	Pack x50 un.	Papel barrilete blanco 70x50cm		
52	10	Pack x50 un.	Papel barrilete celeste 70x50cm		
53	10	Pack x50 un.	Papel barrilete Amarillo 70x50cm		
54	10	Pack x50 un.	Papel barrilete rosa 70x50cm		
55	10	Pack x50 un.	Papel barrilete verde 70x50cm		
56	10	Pack x50 un.	Papel barrilete naranja 70x50cm		
57	10	Pack x50 un.	Papel barrilete azul 70x50cm		
58	10	Pack x50 un.	Papel barrilete rojo 70x50cm		
59	10	Pack x50 un.	Papel barrilete fuscia 70x50cm		
60	10	Pack x50 un.	Papel barrilete violeta 70x50cm		
61	10	Pack x10 un.	Papel creppe blanco 50x200cm		
62	10	Pack x10 un.	Papel creppe celeste 50x200cm		
63	10	Pack x10 un.	Papel creppe Amarillo 50x200cm		
64	10	Pack x10 un.	Papel crepperosa 50x200cm		
65	10	Pack x10 un.	Papel creppe verde 50x200cm		
66	10	Pack x10 un.	Papel creppe naranja 50x200cm		
67	10	Pack x10 un.	Papel creppe azul 50x200cm		

68	10	Pack x10 un.	Papel creppe rojo 50x200cm		
69	10	Pack x10 un.	Papel creppe fuscia 50x200cm		
70	10	Pack x10 un.	Papel creppe violeta 50x200cm		
71	25	Unidad	Cartón microcorrugado blanco 500x700cm		
72	25	Unidad	Cartón microcorrugado celeste 500x700cm		
73	25	Unidad	Cartón microcorrugado violeta 500x700cm		
74	25	Unidad	Cartón microcorrugado rojo 500x700cm		
75	50	Unidad	Papel afiche blanco 70x100cm		
76	50	Unidad	Papel afiche celeste 70x100cm		
77	50	Unidad	Papel afiche verde claro 70x100cm		
78	50	Unidad	Papel afiche verde oscuro 70x100cm		
79	50	Unidad	Papel afiche naranja 70x100cm		
80	50	Unidad	Papel afiche rojo 70x100cm		
81	50	Unidad	Papel afiche rosa 70x100cm		
82	50	Unidad	Papel afiche turquesa 70x100cm		
83	50	Unidad	Papel afiche Amarillo 70x100cm		
84	50	Unidad	Papel afiche fuscia 70x100cm		
85	20	Unidad	Goma eva blanca 40x60cm		
86	20	Unidad	Goma eva celeste 40x60cm		
87	20	Unidad	Goma eva piel 40x60cm		
88	20	Unidad	Goma eva Amarillo 40x60cm		
89	20	Unidad	Goma eva verde 40x60cm		
90	20	Unidad	Goma eva rojo 40x60cm		
91	20	Unidad	Goma eva azul 40x60cm		
92	20	Unidad	Goma eva violeta 40x60cm		
93	50	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°6 negro		
94	100	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°6 blancas		
95	50	Block x 8 unidades	Repuesto para dibujo hoja N°5 blanco		

96	100	Block x 24 unidades	Block hojas blancas N°5			
97	150	Block x 24 unidades	Block hojas colores varios N°5			
98	2	Unidad	Rollo film autoadhesivo			
99	10	Pack x10 un.	Marcador gruesos			
100	4	Pack x12 un.	Marcador finos			
101	10	Pack x12 un.	marcadores junior			
102	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo celeste			
103	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo blanco			
104	2	Pack x50 un.	Bolsa de globo surtido			
<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>		SON PESOS:				\$

FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
----	--	----	--

.....  
FIRMA DEL OFERENTE