



"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

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

**DSAD N°: 034 / 16**

**ANEXO B- Formulario de Oferta y Condiciones**

PROVEEDOR :
DIRECCIÓN :
CUIT:

LICITACIÓN PÚBLICA	N° 05/16
--------------------	----------

CUDAP: EXP-HCD:  
0452/2016

VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS.-  
PLAZO DE EJECUCION: Conforme art. 1  
cláusulas particulares  
CONSTANCIA DE SIPRO: DE ESTAR INSCRIPTO,  
PRESENTAR FOTOCOPIA.

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
13/4/16	Hasta las 17:00 hs.	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

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

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
14/04/16	15:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

**OBJETO DE LA CONTRATACION: CONTRATACION DE PROVISIÓN DE BIDONES DE AGUA Y EQUIPOS DISPENSADORES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DE ESTA H.C.D.N.**

REGLON N°	DESCRIPCION
1	PROVISIÓN DE BIDONES DE AGUA Y EQUIPOS DISPENSADORES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DE ESTA H.C.D.N.

  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 NESTOR ALEJANDRO ROCH  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **CONDICIONES DE LOS EQUIPOS:**

**CARACTERÍSTICAS:** El dispenser deberá estar provisto de un sistema de operación que asegure la máxima higiene en la colocación y remoción del botellón, impidiendo el derrame del producto, y que asimismo no tenga contacto con el medio ambiente y/o operador. La empresa adjudicataria deberá proveer equipos dispensadores nuevos y sin uso, en comodato, de tipo pedestal, del color que apruebe la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, con las siguientes características técnicas: deberán proporcionar agua con un mínimo de dos (2) bocas distintas y en dos (2) rangos diferentes de temperatura (fría 10° C y caliente 85° aproximadamente), con indicador de estado del agua y bandeja de recolección, además los equipos deberán funcionar con 220/240 VCA, sin necesidad de ser conectados a instalaciones especiales ni adaptadores y el gas refrigerante a utilizar deberá ser no contaminante de acuerdo con las disposiciones vigentes. En los casos que así lo especifique la Dirección de Servicios Generales los dispensers deberán estar provistos de un dispositivo porta vasos.

**IDENTIFICACION:** Los equipos serán entregados indicando marca, modelo y número de serie. A los efectos de permitir su identificación corresponderá que dispongan de un número de serie único o similar en su estructura.

**CANTIDAD DE EQUIPOS: 400 (CUATROCIENTOS) dispensers.**


En el caso de observarse el incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas anteriormente la Dirección de Servicios Generales estará habilitada a rechazar y a exigir a la adjudicataria el reemplazo del dispenser en el término de 48 (cuarenta y ocho) horas.

**DISTRIBUCION:** Los equipos serán entregados en los sectores que determine la Dirección de Servicios Generales.

#### **CONDICIONES DE LOS BIDONES:**

**IDENTIFICACION:** Los bidones deberán poseer alguna forma de identificación que permita controlar el análisis físico-químico y bacteriológico del agua. En el exterior del envase corresponderá indicar: nombre del producto, nombre del proveedor, N° de partida, fecha de envasado y vencimiento.

**CARACTERÍSTICAS:** deberán ser suministrados en perfectas condiciones de uso y conservación, sin presentar deterioro alguno en el exterior. Además corresponderá que dispongan de sistema antiderrame (llamado también Non Spill) o similar para preservar las condiciones del producto y su capacidad deberá ser de 20 litros. Si por razones de fuerza mayor resultara necesario el empleo circunstancial de bidones

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD N°: 034 / 16

de capacidades diferentes, el número entregado de los mismos deberá ser tal que no se altere la cantidad de litros suministrada a la HCDN.

En el caso de observarse el incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas anteriormente la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, estará habilitada a rechazar y a exigir a la adjudicataria el reemplazo del/los bidón/es en el término de 24 (veinticuatro) horas.

Se entregarán vasos descartables, en dos capacidades diferentes: 120 y 180 cm<sup>3</sup>, y vasos térmicos de modo tal de respetar una relación de 50 (cincuenta) vasos por bidón, en la proporción que indique la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES para cada uno de los tipos mencionados.

#### CONDICIONES GENERALES DE LA PROVISIÓN

**1. FRECUENCIA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIDONES:** la adjudicataria deberá realizar la entrega y el retiro de los bidones empleando personal y equipos de transporte propios, cumpliendo con las condiciones de seguridad y la normativa interna vigentes. La distribución interna de los bidones por las diferentes oficinas se fijará con una frecuencia diaria, en horario laboral de 9:00 a 18:00, o según el que determine la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. En virtud de ello la adjudicataria deberá afectar como mínimo 1 (UN) empleado para la realización de dichas tareas durante el horario señalado. Asimismo se reserva la facultad para la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES de introducir modificaciones en la frecuencia y el horario como así también en los sitios de ingreso y egreso de los bidones en función de las necesidades y circunstancias.

El personal que disponga la adjudicataria certificará el cumplimiento de horario a través del sistema que establezca la HCDN. La ausencia del personal conllevará a un descuento en la facturación mensual de un 2% por día de ausencia.

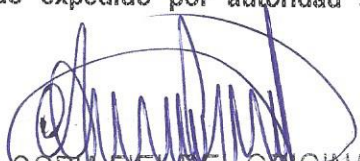
El empleado que la adjudicataria destine a la distribución interna de los bidones de agua será acompañado por un responsable de la DGS de la HCDN.

**2. VISITAS:** Los Oferentes permitirán una visita, si así lo dispusiera la HCDN, a su planta de envasado a los efectos de verificar si cumple con las disposiciones sanitarias vigentes. Los Oferentes deberán identificar plenamente los elementos cotizados y presentar conjuntamente con su oferta documentación explicativa de la prestación a suministrar (folletos, hoja de especificaciones técnicas, certificaciones, referencias del fabricante, marca, ilustraciones y cronograma de trabajo referido a la ejecución de las tareas de limpieza y mantenimiento de los dispensers).

Los oferentes deberán incorporar en la oferta los certificados de visita de los sitios en los cuales se prestará el servicio para que la misma sea considerada válida.

Finalmente los oferentes deberán adjuntar a la oferta, el Certificado de Inscripción RNE (Registro Nacional de Establecimientos) y Certificado RNPA (Registro de Productos Alimenticios) o su provincial correspondiente (RPE y RPPA) o certificado expedido por autoridad sanitaria

3

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



jurisdiccional competente vigentes a la fecha de apertura de ofertas, la no presentación de las mismas generará la desestimación de la oferta.

**3. CONSUMO APROX.: 2.400 (DOS MIL CUATROCIENTOS) Bidones mensuales.** La HCDN se reserva el derecho de solicitar cantidades inferiores o superiores a las indicadas en función del consumo que registre mensualmente.


**4. INSTALACION DE DISPENSERS ADICIONALES:** en el caso que resultara necesaria la instalación de equipos adicionales, la adjudicataria dispondrá de un plazo para cumplimentarlo de 72 (setenta y dos) horas a partir de haber sido notificada fehacientemente por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. La adjudicataria deberá realizar la entrega empleando personal y equipos de transporte propios previa coordinación con la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES de esta HCDN.

**5. PLAZO Y ENTREGA DE EQUIPOS:** Los equipos deberán ser entregados e instalados dentro de los 30 días hábiles de retirada la Orden de Compra y los mismos serán instalados, conforme a lo especificado por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, en los edificios pertenecientes a la HCDN.

Se indicará a la adjudicataria la cantidad de equipos a entregar en cada uno de los lugares y en los horarios que se estimen apropiados. La HCDN no será en absoluto responsable de los daños eventuales que pudiera generar el proceso de instalación de los dispensers. Al inicio de la prestación se instalarán los dispensers con su correspondiente botellón y además se proveerán los bidones que resulten necesarios para ser integrados al stock. Al momento de la entrega de los equipos (o cuando resultara necesario su retiro) la adjudicataria deberá presentar la documentación, tanto ORIGINAL como DUPLICADO, en la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES para que esta brinde su conformidad, siendo los únicos habilitados/autorizados para ello el Director y Subdirector de Servicios del DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. Transcurridas 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles estará a su disposición para proceder al retiro de la misma.

**6. SERVICIO DE MANTENIMIENTO:** A los efectos de lograr el cumplimiento del objeto de esta licitación y con el personal que designe para tal menester, será atribución de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES practicar inspecciones que permitan evaluar el servicio brindado por la adjudicataria.

En el caso que las tareas de mantenimiento de los dispensers hubieran sido realizadas de modo deficiente o directamente omitidas, ya sea por la no utilización de los productos especificados o de la calidad exigida, será atribución de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES exigir la correcta ejecución y/o cambio de productos. En consecuencia, en los casos que correspondiera se aplicarán las sanciones fijadas en el apartado correspondiente. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos estará a cargo de la empresa prestataria, incluyendo todos los materiales y/o repuestos que fueran necesario. Este servicio, de carácter permanente, deberá contemplar, en forma mensual, la limpieza interior, control de sarro y desinfección de los dispensers, sin perjuicio que la frecuencia sea

  
4  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





mayor si así lo requirieran las condiciones del servicio o lo solicitara la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. Corresponderá al personal de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES efectuar la limpieza exterior de los mismos siguiendo las recomendaciones que la adjudicataria haya realizado en ese aspecto.

Cuando por el tipo de falla fuese necesario proceder al retiro del aparato, la adjudicataria deberá hacerlo sin costo alguno y en un plazo no mayor a las 36 (treinta y seis) horas de haber sido notificada, proveyendo un equipo similar durante el lapso de tiempo que duren los trabajos.

**7. SOLICITUD DE REPARACION:** Los pedidos de reparación serán concentrados por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES que será la única autorizada para notificar a la adjudicataria a través de la forma establecida en este pliego.

Ante la solicitud de reparación de los equipos, la adjudicataria deberá brindar a la misma un número de reclamo/orden de servicio técnico y la respuesta a lo solicitado no deberá exceder el plazo de 48 hs.

**8. REMITOS:** Todas las entregas de bidones que se realicen deberán ser acompañadas por el Remito correspondiente en ese mismo momento y conformados por un responsable de esta HCDN.

La adjudicataria deberá entregar, al responsable de la DGS de esta HCDN, como documentación respaldatoria del servicio cumplido mensual una copia de la planilla de presentismo, y la planilla de ubicaciones de dispensers que para tales efectos recibirá de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES una vez perfeccionada la Orden de Compra. Sin dicha documentación, no se tramitarán los pagos.

**9. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:**

- a) Será responsabilidad de la adjudicataria hacer respetar por parte del personal las normas de conducta y amabilidad establecidas en el ámbito de la HCDN.
- b) Será responsabilidad de la adjudicataria obligar a que su personal respete las normas de seguridad durante la realización de las tareas.
- c) Proporcionar al representante o supervisor un teléfono o radio (tipo Nextel o similar) u otro medio que asegure la comunicación inmediata con el mismo. Esto deberá ser notificado a la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES antes de dar comienzo a la prestación por escrito.
- d) Presentar a la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza de los dispensers. Y además deberá señalar las posibles modificaciones que a su criterio permitan una mejora de la prestación.
- e) Presentar toda la documentación que sea necesaria a los efectos de cumplir con la normativa vigente.

**10. VESTIMENTA:** La adjudicataria deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados con leyenda y tarjeta identificadora, de tal modo que se distinga del personal propio de la HCDN y/o del público en general.

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD Nº: 034 / 16

**11. MUESTRAS:** Con el objeto de posibilitar una mejor evaluación de las propuestas, los oferentes deberán presentar en calidad de muestras los elementos que se indican a continuación:

1 (UN) Bidón de veinte litros.

1 (UN) Dispenser completo.

Las muestras deberán disponer de un rótulo, a los efectos de permitir de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de la misma con el oferente. La entrega, en el día y horario que previamente se haya coordinado con la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, se realizará mediante remito del oferente cuya copia firmada será devuelta como constancia de recepción. El plazo límite será de 72 horas hábiles antes de la apertura de las ofertas.

o

6

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





**CLÁUSULAS PARTICULARES**

**Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA:** Los equipos deberán ser entregados e instalados dentro de los 30 días hábiles de retirada la Orden de Compra y los mismos serán instalados, conforme a lo especificado por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, en los edificios pertenecientes a la HCDN.

**Artículo 2. VISITA DE INSTALACIONES:** Los oferentes deberán concurrir al lugar objeto de la presente licitación antes de efectuar su propuesta al efecto de relevar el estado de los edificios en donde se llevará a cabo la prestación. A tal fin, en la Dirección de Servicios Generales, Anexo D – 3er piso, sito en Av. Rivadavia 1841 – C.A.B.A., se le extenderá a los efectos de servir de constancia un Certificado de Visita, el cual deberá adjuntarse a la oferta. **Sin la presentación del mismo, no se tendrá en cuenta la cotización presentada.** El oferente deberá coordinar con la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, al Tel. 4127-7100 5258/5259, en el horario de 09:00 a 19:00, el turno (día y hora) para desarrollar la visita a los edificios con una antelación mínima de 3 (tres) horas. La misma se realizará con la guía de un representante de la H.C.D.N. hasta 72 hs horas hábiles antes de la apertura de las ofertas.

**Artículo 3. RETIRO DE PLIEGO:** Será condición indispensable para cotizar la presente contratación, el retiro previo del pliego, a nombre de la empresa oferente, de un consorcio o uno de sus integrantes. A los efectos de cumplir con el presente artículo, los interesados deberán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba 25 Anexo "C", 6to Piso, en el horario de 10 a 18 hs, retirarlo y suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. Los Pliegos podrán retirarse sin excepción hasta un (1) día antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. También podrá optar por descargarlo del sitio web de la HCDN, y enviar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) sin excepción, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. En caso de no haber obtenido el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de alguna de las maneras citadas en los párrafos anteriores, no se podrá alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas. 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 4. ACLARACIONES Y EVACUACIONES DE CONSULTAS:** Las consultas de carácter administrativo 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, teléfono 4127-7100 Int. 8858 y 8875. No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ante cualquier información complementaria o consultas de carácter técnico que fuesen necesarias se deberán realizar, por escrito, a la Dirección de Servicios Generales sita en Av. Rivadavia 1841 – C.A.B.A., o coordinando al tel.: 4127-7100 int 5258/5259.

**Artículo 5. 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 y Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, fueren necesarios. Se podrá acompañar una "oferta técnica" que contenga la información en la que se detallen las especificaciones y características de lo ofertado. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

**Artículo 6. GARANTIA 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 7. 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 8. 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 anterior al fijado para el acto de apertura 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 implica 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 9. 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 del renglón solicitado sobre la base de una adjudicación a la oferta que resulte la más conveniente para el renglón.

**Artículo 10. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA.** Ver ARTÍCULO 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**Artículo 11. 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 el renglón.





"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD N°: 034/16

**Artículo 12. 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 13. GARANTIA DE ADJUDICACION:** 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. N°1145/12). **En caso de optar por garantía mediante póliza de caución, la misma deberá poseer certificación notarial del firmante de la aseguradora.**

**Artículo 14. LEGISLACIÓN LABORAL – SEGURIDAD SOCIAL** El Adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, deberá demostrar que cuenta con la cobertura de los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios y con el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal afectado.

Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontraren bajo relación de dependencia, éstos deberán contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo de ejecución de las tareas.

El Proveedor deberá cumplir, respecto del personal afectado a las tareas, con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral, de la Seguridad Social y de los Riesgos del Trabajo.

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros.

La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

**Artículo 15. SEGUROS:** El Adjudicatario no podrá iniciar las tareas si previamente no se ha asegurado contra riesgo de accidente de trabajo a todo personal afectado a las mismas. Asimismo, el Contratista tomará seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro.

**15.1 RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS:** El Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo.

Asimismo el adjudicatario presentará copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. Toda documentación referida a seguros de A.R.T. y demás coberturas eventualmente relacionadas con las tareas a realizarse,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD Nº: 034 / 16

deberá ser presentada ante la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, para su aprobación, requisito indispensable.

**Artículo 16 LUGAR DE EJECUCION:** Los equipos serán entregados en los sectores que determine la Dirección de Servicios Generales.

**Artículo 17 FORMA DE PAGO:** El pago de las facturas se realizará en forma mensual dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la misma, previa conformidad del área requirente sobre los importes facturados.

**Artículo 18. 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 N° 2853/10 de AFIP.

**Artículo 19.** EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE QUINCE (15) HOJAS, TRES DECLARACIONES JURADAS, UNA AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS Y UNA PLANILLA DE COTIZACION ANEXADOS QUE FORMA PARTE DEL MISMO//.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





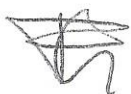
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

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:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 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:**





"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD Nº: 034 / 16

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.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

H. Cámara de Diputados de la Nación

DSAD N°: 034 / 16

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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD N°: 034 / 16

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.

15

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD Nº: 034 / 16

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:.....

16

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD N°: 034/16

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:	<input type="text"/>
N° de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>
Carátula:	<input type="text"/>
N° de Expediente:	<input type="text"/>
Monto Reclamado:	<input type="text"/>
Fuero, Juzgado y Secretaría:	<input type="text"/>
Entidad Demandada/te	<input type="text"/>

FIRMA y SELLO: .....

ACLARACIÓN:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD N°: 034 / 16

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:.....





H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD N°: 034 / 16

**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

19

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



H. Cámara de Diputados de la Nación

"2016- Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

DSAD N°: 034 / 16

"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:

Renglón N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas	Costo Unitario (IVA inc.)	Costo Total
1	28.800	Unidad	BIDONES DE AGUA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DE ESTA H.C.D.N. (Incluye el costo de vasos descartables, comodato de los dispensers, su mantenimiento y mano de obra necesaria para su distribución)		
TOTAL	SON PESOS			\$	

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 DEL OFERENTE

  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROCH  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN