



**DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DIRECCION DE COMPRAS**  
DEPARTAMENTO COMPRAS  
Riobamba 25 - Anexo C - 6° Piso  
TEL: 4127-4858/4875/4876

D-CADIR  
N° 05/16

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

PROVEEDOR :
DIRECCIÓN :
CUIT:

LICITACION PUBLICA	N° 04/16
--------------------	----------

CUDAP: EXP-HCD: VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS  
000088/2016

**PLAZO DE ENTREGA: CONFORME  
ART. I 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:** S/C.

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
10/03/16	17:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso.


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

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
11/03/16	11:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso.

**OBJETO DE LA CONTRATACION: ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS TONER Y TINTA PARA  
TODAS LA DEPENDENCIAS DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION.  
PERIODO 2016.**

Renglón Único Ítem N°	Cantidad	Descripción
1	20	TONER HP CE285A
2	125	TONER HP 7553A
3	8	TINTA ORIGINAL hp 92
4	8	TINTA ORIGINAL hp 93

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



D-CADIR  
Nº 05/16.-

5	15	TONER HP cb540a
6	15	TONER HP cb541a
7	15	TONER HP cb542a
8	15	TONER HP cb543a
9	5	TONER HP Q5942a
10	180	TONER HP Q2612a
11	15	TONER Samsung 101
12	160	TONER HP CE505a
13	5	TONER HP cc530a
14	5	TONER HP cc531a
15	5	TONER HP cc532a
16	5	TONER HP cc533a
17	8	TONER HP CB436A
18	12	TONER HP ce320a
19	12	TONER HP ce321a
20	12	TONER HP ce322a
21	12	TONER HP ce323a
22	8	TONER HP CE310A
23	8	TONER HP CE311A
24	8	TONER HP CE312A
25	8	TONER HP CE313A

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
Nº 05/16..

26	6	TONER HP CE255X
27	55	TONER HP CE278A
28	10	TINTA HP 15
29	10	TINTA HP 17
30	10	TINTA HP 21
31	10	TINTA HP 22
32	10	TINTA HP95
33	8	TINTA HP97
34	8	TINTA HP98
35	5	TINTA HP662
36	5	TINTA HP 662 COLOR
37	1500	TONER HP 400 – Código CF280A

CONDICIONES GENERALES

- El cartucho a cotizar, deberá ajustarse en un todo a lo especificado en el ítem correspondiente.
- Los envases serán sanos y resistentes a la humedad y no presentar signos de tener o haber tenido pérdidas.
- Los oferentes deberán presentar **muestras** de cada cartucho cotizado a fin de contar, la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología, con los elementos indispensables para la elaborar el correspondiente Informe Técnico.
- En las entregas del adjudicatario, se le tomarán muestras al azar de los productos entregados y se procederá a verificar si las mismas se corresponden con las muestras presentadas y con lo solicitado en el Pliego. El incumplimiento de esta cláusula, dará lugar a la devolución total de la mercadería.
- Las entregas serán en forma parcial, conforme a las necesidades de la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología, pudiendo cumplimentar la Orden de Compra correspondiente en un plazo de hasta SEIS (6) meses. Las entregas deberán realizarse dentro de los QUINCE (15) días de efectuarse la solicitud y no podrán ser menores al VEINTE POR CIENTO (20%) del total.
- Se deberán tomar los recaudos pertinentes a efectos de asegurar las entregas y calidades solicitadas

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



D - CADIR  
Nº 05/16

## CLÁUSULAS PARTICULARES

**Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA:** Las entregas se realizarán en forma parcial y a requerimiento de la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología, pudiendo cumplimentar la orden de compra en un plazo no mayor a SEIS (6) meses. Las entregas deberán realizarse dentro de los QUINCE (15) días de efectuada la solicitud y no podrán ser menores al VEINTE POR CIENTO (20%) del total.

**Artículo 2. 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 3. 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. 8852/8858/8875/8876. No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

Ante cualquier información complementaria o consultas de carácter técnico que fuesen necesarias se deberán realizar **SÓLO POR ESCRITO** a la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología sita en Riobamba 25, Edif. Anexo "A", 5° Piso, oficina N°505, C.A.B.A.

**Artículo 4. MUESTRAS:** Se deberá presentar una muestra de todo lo cotizado. La falta de la correcta presentación de muestras será causal de desestimación. Las mismas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Las muestras deberán encontrarse

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



identificadas con nombre o razón social del oferente, mediante rótulo que contenga además, especificaciones y características de lo ofrecido, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos. Las muestras podrán ser presentadas, sin excepción, hasta VEINTICUATRO (24) horas antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a 18:00 horas, previa coordinación con la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología sita en Riobamba 25, Edif. Anexo "A", 5º Piso, oficina Nº505, C.A.B.A Tel.: 4127-1100 int. 5180. Las muestras deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. En el momento de la entrega de las muestras se extenderá, a los efectos de servir de constancia, un Certificado de Entrega debidamente conformado por la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología el cual deberá adjuntarse con la oferta.

**Devolución de muestras:** Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la H.C.D.N. para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición para el retiro por parte del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la conformidad de recepción definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. En el caso en que no pasaran a retirarias en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo, el Organismo queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

**Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes; y comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, fueren necesarios. Se deberá 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 5. 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 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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
Nº 05/16..

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 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 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, en PESOS y con I.V.A. incluido, el precio unitario y total de todos y cada uno de los ítems solicitados sobre la base de una adjudicación a la oferta de menor precio para el renglón único. No se admitirán las ofertas por ítems y/o renglones parciales.

**Artículo 9. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:** Ver Art. 6 de las Cláusulas Generales del Pliego de Bases y Condiciones.

**Artículo 10. 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 único.

**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. 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. 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. LUGAR DE ENTREGA:** Coordinar con la Dirección General de Informática y Sistemas - Subdirección de Tecnología sita en Riobamba 25, Edif. Anexo "A", 5° Piso, oficina Nº505, C.A.B.A Tel.: 4127-4100 int. 5180.

**Artículo 14. 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
N° 05/16.-

**Artículo 15. FACTURA ELECTRÓNICA:** Conforme RG N° 2853/10 de AFIP, el adjudicatario deberá presentar Factura Electrónica. La H.C.D.N. dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción las mismas.

**Artículo 16.** EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE DOCE (12) HOJAS, TRES DECLARACIONES JURADAS, UNA AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS Y UNA PLANILLA DE COTIZACIÓN ANEXADOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO.

f

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA  
DYO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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





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
  - Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:
    - Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
  - Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**  
Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:
    - Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
    - Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



D-CADIR  
Nº 05/16.-

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.

J

ES C... ..

ANA M. CORREA  
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DPTO. GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



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.

15

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANAM. CORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
Nº 05/16..

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 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:.....

J

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



D-CADIR  
Nº 05/16.-

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:

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:.....

J

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

ANA M. GORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
Nº 05/16..

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:.....

J

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA  
JEFA

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



D-CADIR  
Nº 05/16

**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

Nº..... 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. Nº 0183/12

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA

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





D-CADIR  
Nº 05/16

Ciudad de Buenos Aires,

**"PLANILLA DE COTIZACIÓN"**

El que suscribe \_\_\_\_\_, Documento de Identidad Nº \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, 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 Único Item Nº	Cantidad	Descripción	Costo unitario (IVA incluido)	Costo Total
1	20	TONER HP CE285A		
2	125	TONER HP 7553A		
3	8	TINTA ORIGINAL hp 92		
4	8	TINTA ORIGINAL hp 93		
5	15	TONER HP cb540a		
6	15	TONER HP cb541a		
7	15	TONER HP cb542a		
8	15	TONER HP cb543a		
9	5	TONER HP Q5942a		
10	180	TONER HP Q2612a		
11	15	TONER Samsung 101		
12	160	TONER HP CE505a		
13	5	TONER HP cc530a		
14	5	TONER HP cc531a		

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



15	5	TONER HP cc532a		
16	5	TONER HP cc533a		
17	8	TONER HP CB436A		
18	12	TONER HP ce320a		
19	12	TONER HP ce321a		
20	12	TONER HP ce322a		
21	12	TONER HP ce323a		
22	8	TONER HP CE310A		
23	8	TONER HP CE311A		
24	8	TONER HP CE312A		
25	8	TONER HP CE313A		
26	6	TONER HP CE255X		
27	55	TONER HP CE278A		
28	10	TINTA HP 15		
29	10	TINTA HP 17		
30	10	TINTA HP 21		
31	10	TINTA HP 22		
32	10	TINTA HP95		
33	8	TINTA HP97		
34	8	TINTA HP98		
35	5	TINTA HP662		

J

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



D-CADIR  
Nº 05/16.-

36	5	TINTA HP 662 COLOR		
37	1500	TONER HP 400 – Código CF280A		
<b>TOTAL</b>		<b>PESOS</b>		\$

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
ANA M. CORREA  
JEFA

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