



" 2017 – Año de las Energías Renovables "

**DIRECCION GENERAL  
ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DIRECCION DE COMPRAS -  
DEPARTAMENTO COMPRAS**  
Av. Riobamba 25, Edif. Anexo  
"C", 6° Piso. TEL: 4127-8858/75

**ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES**

PROVEEDOR:

DIRECCIÓN:

CUIT:

CONTRATACIÓN DIRECTA ART.87	Nº 36/17
--------------------------------	----------

**CUDAP: EXP-HCD:  
0000852/2017**

VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS.

PLAZO DE ENTREGA: 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
18/04/17	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
18/04/17	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

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

**OBJETO DE LA CONTRATACION: SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTEGRAL DE EVENTO  
DESTINADO A LA REALIZACION DE UN FORO PARA LA H.C.D.N**



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

### **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 Riobamba 25, 6to Piso, Anexo “C” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 4127-8858/75) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
- 3. Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

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

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

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

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

**a. Personas físicas y apoderados:**

1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**b. Personas jurídicas:**

1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

**c. Personas jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:

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

**d. 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.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

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.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

- 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.





*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1. PLAZO DE ENTREGA:** El plazo para la entrega es de SETENTA (70) días hábiles desde la fecha de la firma y recepción de la Orden de Compra para estipular la fecha de prestación del servicio. La Unidad requirente de la H.C.D.N. informara con una antelación de QUINCE (15) días hábiles -- a la adjudicataria -- la fecha de prestación del mencionado servicio.

**Artículo 2. CONSULTA 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 consultarlo y/o 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 al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Si, a criterio del Departamento de Compras la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Organismo elaborará una circular y la comunicará en forma fehaciente con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberán ser exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados y ser incluidas como parte integrante del Pliego. La Dirección de Compras podrá, de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

**Artículo 4. ALCANCE DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán comprender e incluir la provisión de todos los elementos especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

Especificaciones técnicas. 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 antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo mencionado, aquella se considerará prorrogada por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

**Artículo 7. PRESENTACION DE LA OFERTA:** Las propuestas se deberán presentar en ORIGINAL debidamente firmado y aclarado por el representante legal de la empresa hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, **sin excepción en la “PLANILLA DE COTIZACIÓN” que se encuentra anexada, caso contrario será desestimada.** A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun 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 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 cada uno de los renglones solicitados sobre la base de una adjudicación a la oferta más conveniente para cada renglón.

**Artículo 9. 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):

**Personas físicas y apoderados:**



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

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.

**Personas jurídicas:**

1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.

4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

**Personas jurídicas en formación: Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:**

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

**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.

**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.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

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

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

6- Listado de personal, acompañando los comprobantes de pago de aportes previsionales correspondientes a los últimos tres (3) meses.

7- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

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

**Artículo 10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS** La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose 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 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:** A coordinar con la Unidad de Planificación y Control de Gestión de la H.C.D.N Tel.: 4127-7100 int. 8906.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

**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.

**Artículo 15. 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.) Nº: 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 Nº 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 Nº 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.



*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*

## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

RENLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	Organización Integral de Evento, destinado a la realización de un foro para transmitir los nuevos conceptos e ideas en la HCDN.

**RENLÓN 1**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de un servicio global e integral de organización de evento desarrollado bajo un esquema de foro para transmitir los nuevos conceptos e ideas en las que se está trabajando en la HCDN, a realizarse en las instalaciones del organismo, sitas en Rivadavia 1841 de la Ciudad de Buenos Aires, ofreciendo charlas especiales - que mantengan la misma dinámica de workshop (refiere a un taller donde los asistentes se involucran de forma teórico-práctica)- y utilizando una zona neutral/de intercambio para las personas que asistan.

**2. CONSIDERACIONES GENERALES**

La Secretaría Administrativa de la HCDN busca racionalizar los procesos bajo el enfoque sistémico propicio para el mejoramiento de la gestión, a fin de facilitar la administración de la información y la sistematización de los procesos; promover la transparencia; dinamizar la gestión del organismo; promover la prestación de los servicios con eficiencia; y fortalecer la cultura del mejoramiento continuo.



Bajo los supuestos descriptos precedentemente se propone articular las acciones y medios necesarios entre distintas áreas de la HCDN y organizar un foro que tendrá como objetivos:

- Concientización: sensibilizar a las autoridades y empleados legislativos en temáticas sustantivas y prioritarias para la HCDN en las que se está trabajando, su razón de ser y contribución a una casa más moderna, más transparente, más inclusiva, más saludable y más abierta.
- Interacción e integración: organizar grupos de trabajo interdisciplinarios que incorporen prácticas colaborativas y de alto nivel de participación entre las distintas áreas de la HCDN.
- Innovación: presentar un modelo de trabajo con grupos que asegure la correcta transmisión del mensaje, despierte curiosidad y genere impacto positivo en las autoridades y empleados legislativos.
- Ejecución: generar dinámicas de trabajo en donde las autoridades y empleados legislativos logren internalizar las nuevas temáticas y generen un compromiso futuro respecto de ellas.
- Difusión: dar a conocer las temáticas sustantivas y prioritarias para la HCDN sobre las que se está y estará trabajando
- Convocatoria: Alcanzar una buena convocatoria y recepción de la actividad.
- Prueba piloto: Servir como prueba piloto para la organización de talleres o workshops con características similares en la HCDN.

### **3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

El adjudicatario deberá encargarse de la planificación, desarrollo de estrategia, metodología, contenido, convocatoria y comunicación del taller de trabajo en base a los lineamientos que fije la HCDN.

El oferente deberá emplear una metodología que asegure un servicio con prácticas ágiles, probadas, eficientes y seguras. Además, deberá incorporar cuatro fases de trabajo que aseguren el acceso a la información crítica y garanticen la efectividad del proyecto:

- Relevamiento: involucra la recopilación de la información de base necesaria para el desarrollo de un evento exitoso.
- Desarrollo: comprende la planificación estratégica del proyecto y el diseño del plan de trabajo con objetivos, fechas, recursos a insumir, roles y responsabilidades, y tiempos asociados. Establece un cronograma que se adapta a las condiciones de la HCDN.
- Implementación: implica el testeado de todos los canales comunicación, y la validación del material de soporte institucional generado. La implementación del plan estratégico responde a los tiempos del cronograma establecido.
- Mejora continua: refiere a una etapa post implementación que da seguimiento a la evolución de la estrategia planteada para el evento.

#### **4. DETALLES DEL SERVICIO**

Se requiere la organización integral de un evento orientado a la capacitación, motivación e implicación de los públicos objetivo que cumpla con las siguientes condiciones:

- Capacidad: 200 personas.
- Fecha: Día a confirmar durante los meses de Junio o Julio de 2017.
- Lugar: En el ámbito de la HCDN a definir por la Institución.
- Modalidad: Planificar y desarrollar 8 “Livings de Trabajo” (refiere a una organización y distribución del ámbito de trabajo orientado a generar motivación e implicación acerca de temáticas específicas) con las siguientes características:
  - Especializados: Focalizados en temáticas concretas para garantizar el tratamiento de los conceptos seleccionados y su tipo de abordaje.
  - Personalizados: Con una capacidad máxima de hasta 20 personas.
  - Ágiles: La duración máxima de cada charla en cada living debe ser de 25 minutos con el fin capitalizar el tiempo óptimo de atención de cada participante.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

- Profesionales: Deben ser coordinados por coaches que, además de estar interiorizados en la temática tratada, cuenten con amplia experiencia en la coordinación de grupos de trabajo y técnicas de motivación e implicación grupal.
- Innovadores: Incorporando dinámicas de trabajo ágiles y efectivas. Además, deben proponer enfoques creativos que diviertan y entretengan, simplifiquen el proceso de aprendizaje, e incentiven la práctica.
- Colaborativos: Promoviendo la resolución de problemáticas reales a través de la aplicación de modelos de trabajo en equipo.

## **5. PÚBLICOS OBJETIVO**

Los talleres de trabajo deberán estar orientados a la participación de:

- Autoridades Legislativas, Administrativas y Gremiales.
- Directores y Subdirectores.
- Jefes de Departamento.
- Personal interesado de la HCDN.

## **6. PREMISAS**

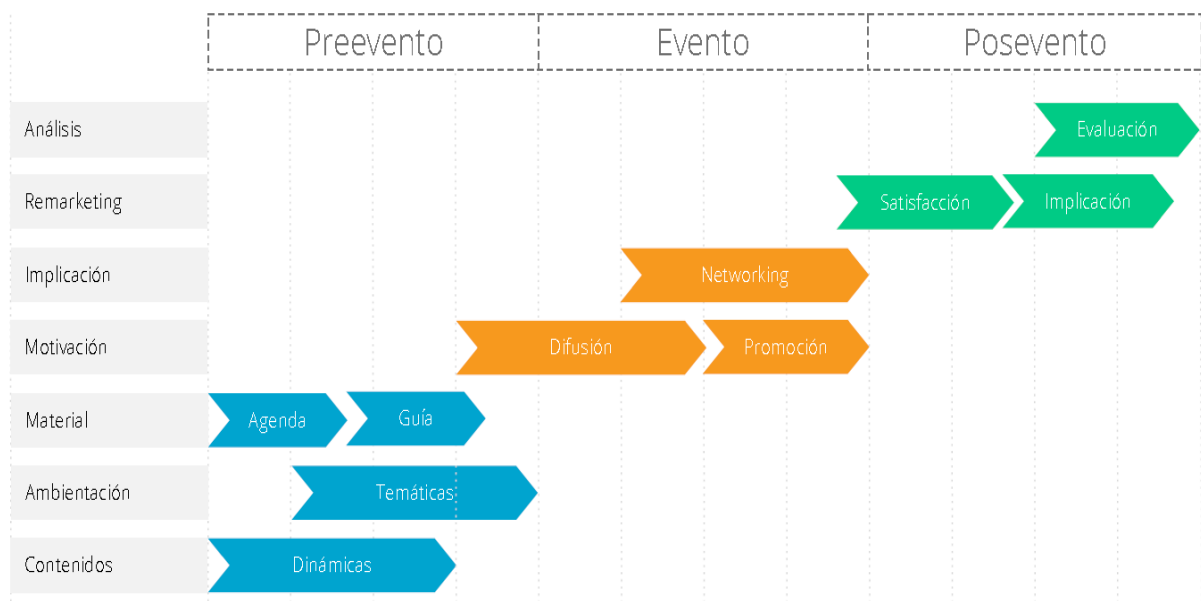
El adjudicatario deberá desarrollar e implementar el presente proyecto sobre la base de un modelo sistémico que promueve el manejo integrado de la totalidad de las comunicaciones corporativas al servicio de la estrategia general, respetando las siguientes premisas:

- Visión estratégica: Todas las comunicaciones de la organización deben responder a objetivos únicos, públicos y correctamente identificados.
- Visión sistémica: Todas las acciones de difusión, promoción y fidelización gestionadas deben estar integradas entre sí y alineadas con la estrategia de comunicación de la organización.

- Visión histórica: El sistema de comunicación de la organización debe responder a un plan de acción claro y definido, que contemple los recursos y herramientas adecuados para su ejecución y tener en consideración el análisis de sus públicos y de las experiencias previas.
- Visión analítica: Es crítico aplicar herramientas de medición que permitan cuantificar y cualificar los resultados obtenidos en cada acción de trabajo, capacitación y comunicación.
- Visión organizativa: Los mandos superiores deben participar siempre en la aprobación y posterior análisis de los resultados de cada una de las campañas y acciones de comunicación que se ejecuten, como una manera de potenciar su nivel de efectividad.
- Visión ejecutiva: Se debe proponer un enfoque de trabajo que facilita la gestión de programas y comunicación, reduciendo los tiempos operativos y acelerando los procesos de toma de decisiones dentro de la organización.

## **7. METODOLOGÍA**

El plan de acción requerido para la organización y desarrollo del evento deberá estructurarse de la siguiente manera:



## **8. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Comprende el reconocimiento de los objetivos internos de la institución y la definición de la estructura del evento. Los conceptos incluidos en el servicio requerido son:

### **8.1. ESTRATEGIA**

- Consultoría:
  - Análisis e identificación de segmentos de públicos objetivo.
  - Construcción de una propuesta de valor integral orientada a los públicos objetivo.
  - Propuesta de presentaciones efectivas.
  - Propuesta de modalidad de evento.
  - Propuesta creativa.

### **8.2. CONTENIDOS**

- Naming: definición del nombre del evento y de los livings que lo componen.
- Temáticas: selección de los temas a abordar en cada living y su enfoque de trabajo.
- Dinámicas: elaboración de las dinámicas de trabajo a ser utilizadas en cada living.
- Speakers: Training de los coaches para cada living de trabajo. Los coaches pueden ser propios de la institución o externos.
- Procesos: formalización de los procesos de trabajo para las etapas de pre evento, evento y post evento y asignación de roles y responsabilidades internas y externas.
- Ambientación:
  - Diseño de la identidad visual de cada living.
  - Diseño e impresión de 200 agendas del evento.
  - Diseño e impresión de 200 credenciales de acceso con cintas colgantes.
  - Asesoramiento en el diseño e impresión de 8 banners promocionales doble tensor.

- Alquiler de 8 TVs 42” con pie.
- Asesoramiento en el diseño de 8 piezas digitales para TV 42”.
- Alquiler de 8 livings para 20 personas.
- Alquiler de unifilas para 8 livings.
- Diseño, elaboración y provisión de merchandising específico para cada uno de los livings de acuerdo a la temática prevista.

Se encuentra a cargo de la HCDN la realización del diseño e impresión de 8 banners promocionales doble tensor, el diseño de 8 piezas digitales para TV 42”, la provisión de las notebooks o pendrives necesarios para difundir las piezas digitales, y la asistencia en el armado de los livings.

### **8.3 CONVOCATORIA**

- Inscripción:
  - Asesoramiento en el proceso de inscripción.
  - Asesoramiento en el diseño de un sistema de inscripción online.
- Acreditación:
  - Asesoramiento en el proceso de acreditación;

### **8.4. CANALES**

- Comunicación:
  - Definición de canales institucionales y extraoficiales;
- Email:
  - Asesoramiento en el diseño de 5 piezas de mailing:
    - 3 Invitaciones;
    - 1 Recordatorio;
    - 1 Comunicación promocional;
- Sitio web en Intranet HCDN:
  - Diseño de landing page de inscripción.
  - Layout responsivo.



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

- Taxonomía all-in-one.
- Iconografía web.
- Fuentes tipográficas web.
- Animaciones y efectos de navegación.
- Encuestas:
  - Diseño y desarrollo de 2 encuestas online de relevamiento y medición de resultados.

### **9. REQUISITOS DEL OFERENTE**

El oferente deberá acreditar experiencia comprobable de al menos TRES (3) años en gestión de proyectos de similares características y presentar CVs detallando antecedentes del Director y el equipo del Proyecto a asignar para la presente contratación.



*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*

# **ANEXOS**





*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*

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:.....



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

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:.....



*“ 2017 – Año de las Energías Renovables “*

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:.....



*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*

**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



“ 2017 – Año de las Energías Renovables “

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:

REGLÓN N°	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Costo Total (IVA incluido)
1	1	Servicio	Organización Integral de Evento, destinado a la realización de un foro para transmitir los nuevos conceptos e ideas en la HCDN.	\$
<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>		SON PESOS:	_____	\$

FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO

PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN PLIEGO

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN PLIEGO

SI		NO	
SI		NO	
SI		NO	

.....  
FIRMA DEL OFERENTE



*" 2017 – Año de las Energías Renovables "*