

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

PROVEEDOR:

DIRECCIÓN:

CUIT:

LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 5/18
--------------------	---------

CUDAP: EXP-HCD:
0000153/2018

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 8º de las Cláusulas Particulares.
PLAZO DEL SERVICIO: Según Art. 3º de las Cláusulas Particulares.

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

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
19/03/18	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
19/03/18	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

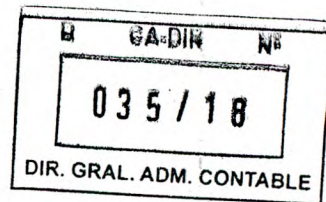
.....

Saluda a Ud. muy atentamente.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de diseño, construcción, montaje y desmontaje del stand representativo del Congreso de la Nación en la "44ª Feria del Libro de Buenos Aires" que se desarrollará del 26 de abril al 14 de mayo de 2018 en el predio ferial de la Sociedad Rural Argentina.

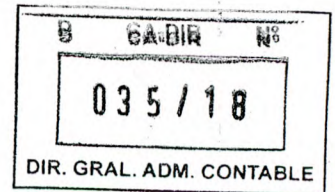
ANA M. CORREA
ANA M. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (P.B.C.G.)

APROBADO POR R.P. Nº 1145/12

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




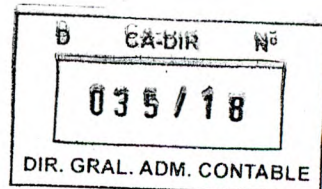
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (Aprobado por R.P. Nº 1145/12)

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.

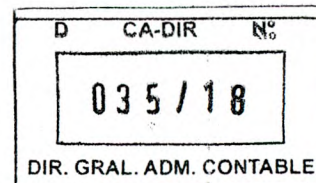
Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a cuarenta y ocho (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Subdirección de Compras tiene la facultad para posponer de 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.


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



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.


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



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

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

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

d. **Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**

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

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

e. **En todos los casos,** con la oferta deberá acompañarse:


1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

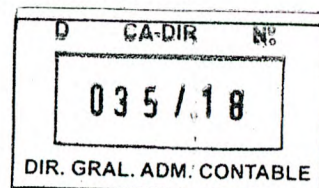
2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

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).


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



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.

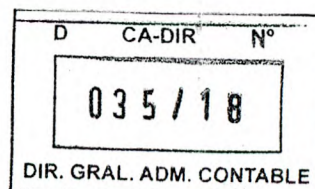
8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

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

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



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 dispusiere 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 contratista 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

ANA M. CORREA
ANA M. CORREA
JEFA


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



D	CA-DIR	N°
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.


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

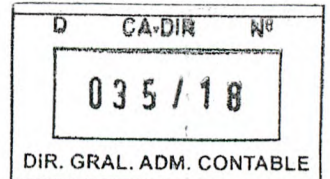


D	CA-DIR	N°
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (P.B.C.P.)


ANA M. CORREA
JEFA

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



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Servicio de diseño, construcción, montaje y desmontaje del stand representativo del Congreso de la Nación en la "44ª Feria del Libro de Buenos Aires" que se desarrollará del 26 de abril al 14 de mayo de 2018 en el predio ferial de la Sociedad Rural Argentina.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, con encuadre legal en el Artículo 9º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO DE INICIO/LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Plazo del servicio: Desde el perfeccionamiento de la Orden de Compra hasta que se produzca el desarme del stand tras la finalización de la feria, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Construcción de Stands provisto por la Feria, el que se adjunta en forma anexa al pliego del presente llamado.

Lugar de prestación del servicio: La Rural Predio Ferial de Buenos Aires, puertas de acceso sitas en esquina de Sarmiento y Colombia y calle Cerviño Nº 4476 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se deberá coordinar previamente con la Dirección de Cultura al teléfono: 4951-8181.

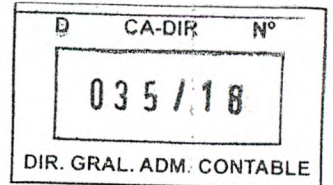
Artículo 4º. VISTA / CONSULTA DE PLIEGOS:

Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba Nº 25, anexo "C", 6º Piso, en el horario de 10:00 a 18:00 hs, para consultar el Pliego, suministrando: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También se podrá optar por consultarlo y/o descargarlo del sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar), debiendo informar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a la dirección de mail: dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO CON LA OFERTA.


ANA MARÍA CORREA
JEFA

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



Artículo 5º. NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a los fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

Las notificaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o base de datos administrada por la H.C.D.N.

Artículo 6º. CONSULTAS, ACLARACIONES AL PLIEGO Y NOVEDADES:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones del llamado deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. 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.

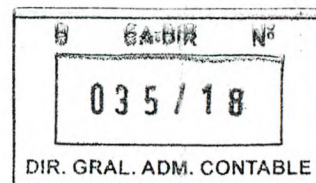
Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el organismo deberá elaborar una circular aclaratoria y comunicarla en forma fehaciente, hasta con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a 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 Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego del llamado.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado fuera necesario pedir informes, realizar verificaciones técnicas, etc. que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Dirección de Compras tendrá 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


ANA M. CORREA
JEFA

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



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.

A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de las comunicaciones que se cursen, aconsejamos a los interesados y potenciales oferentes visitar el link:

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

Artículo 7º. GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto los oferentes, como los adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda.

- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12. **En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público. Asimismo, se deberá tener en cuenta que sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000,00).**

- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de perfeccionamiento de la Orden de Compra (firma y retiro de la misma). La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

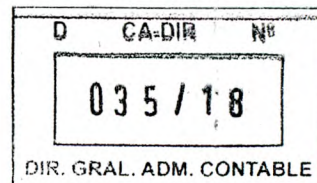
Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del Artículo 74 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Conforme el tipo y forma de constitución, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 75 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12 – Devolución de las Garantías.


ANA MARÍA CORREA
JEFA

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



No obstante lo previsto en el presente Artículo, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías a simple requerimiento de la dependencia licitante, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

Artículo 8º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

Los oferentes deberán presupuestar la construcción del stand sobre la base de las especificaciones técnicas y modelo funcional que se adjunta en anexo IV. Las adecuaciones han de realizarse respetando el sistema constructivo y equipamiento propuesto en las especificaciones técnicas, así como las superficies a distribuir en el área funcional asignada.

Asimismo, las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para el correcto cumplimiento del objeto de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Artículo 9º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de **no renovar** la oferta con una antelación mínima de DÍEZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

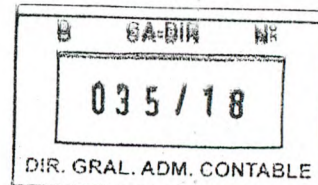
Artículo 10º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Las propuestas se presentarán hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, **sin excepción**, debiendo encontrarse firmadas y aclaradas por el representante legal de la empresa.

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 supone por parte del oferente que ha analizado y aceptado los pliegos y demás documentación técnica, administrativa y jurídica con el objeto de hallarse en posesión de los elementos de juicio necesarios para afrontar cualquier

ANA M. CORREA
ANA M. CORREA
JEFA

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



contingencia que razonablemente pudiera esperarse. Por consiguiente, 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 desconocimiento alguno.

A los efectos de la presentación de la oferta económica, el oferente podrá:

- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que figura en el Anexo V del presente pliego.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

No obstante, si el oferente cotizara ambas planillas (puntos a y b), en el caso de existir divergencias entre las mismas, ya sea por la descripción de productos, cantidades, montos cotizados u otros datos, se tomará como válido lo expresado en la planilla oficial anexada al presente pliego.

Para los casos donde los formularios de cotización presentados no se ajusten a lo dispuesto en los puntos a) y b) corresponderá la desestimación de la oferta.

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 misma.


Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:

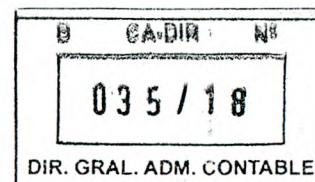
Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego o bien utilizando una planilla con membrete de la firma que respete el formato de la planilla oficial, tal lo dispuesto en el artículo anterior, puntos a) y b). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido, fijos e inamovibles.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N." aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12.

Artículo 12º. ANTICIPO FINANCIERO / CONTRAGARANTÍA:

Se prevé para la presente contratación un único pago en concepto de anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la Orden de Compra, el cual, los oferentes que opten por hacer


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



uso del mismo, deberán requerirlo expresamente en su oferta. En caso de hacer uso del anticipo previsto, la adjudicataria, oportunamente, deberá presentar una contragarantía por el CIEN POR CIENTO (100%) del monto anticipado, mediante la presentación de una póliza de seguro de caución legalizada por escribano público.

Artículo 13º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Conforme lo establecido en el Anexo VI del presente Pliego.

Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

El criterio de evaluación y selección de ofertas será global. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12 – oferta más conveniente).

Artículo 15º. EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:

- **ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES (Artículo 54 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12):**

El dictamen de Evaluación de las 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

- **IMPUGNACIONES AL DICTAMEN (Artículo 55 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12):**

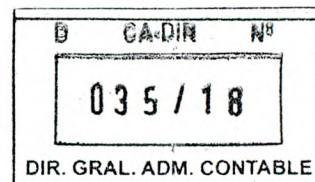
Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios.

Artículo 16º. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes 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.


ANA M. CORREA
JEFA

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



Artículo 17º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS:

El adjudicatario garantiza el montaje, desmontaje y pleno funcionamiento del stand durante todo el desarrollo de la 44ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires.

Artículo 18º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

El adjudicatario se obliga a mantener indemne a la HCDN y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlas, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:


a) Seguridad Social:

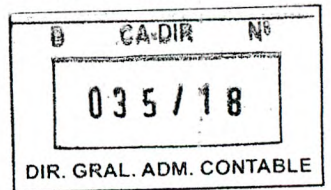
El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Accidentes de trabajo:

El Adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo que fijara la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se


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



encontraren bajo relación de dependencia, éstos deberán contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

c) Contratación de los Seguros:

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

Las compañías aseguradoras con las cuales contrate el Adjudicatario las coberturas exigidas en el presente pliego, deben contar con autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y contar con calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

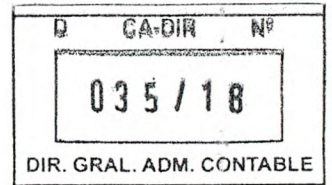
El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.


ANA M. CORREA
JEFA

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



Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, 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. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

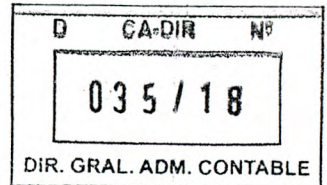
En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considerare conveniente para la realización del servicio/obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la norma vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

Artículo 20º. PENALIDADES Y SANCIONES:

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes y adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en el reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12:

ANA M. PORREA
ANA M. PORREA
JEFA

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



I) PENALIDADES

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta:

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación, o bien, retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1 – Por incumplimiento contractual, si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o prestados los servicios de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización expresa de la H.C.D.N.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1- Por la demora en el inicio de prestación de los servicios sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, salvo que el incumplimiento provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por la adjudicataria y aceptado por la H.C.D.N., y siempre que se haya cumplido con la comunicación oportuna.

2- Por falla no reprochable a la adjudicataria, pero que no hubiera sido detectada por ella en tiempo oportuno y esto lleve a una falla en la provisión de electricidad ante un defecto de suministro externo, se aplicará una multa acumulable por incidencia de un cinco por ciento (5 %) de la facturación mensual.

d) Rescisión por su culpa:

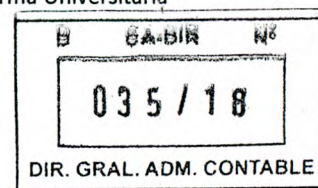
1 – Por incumplimiento contractual: si el Adjudicatario desistiera en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o los servicios prestados de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización de la HCDN.

3 – En caso de no integrar la garantía de cumplimiento de contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de multas previsto en el artículo 112 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12.


ANA M. CORREA
JEFA

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



La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

II) SANCIONES.

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente pliego, cuando incurran en las siguientes causales:

a) **Apercibimiento:**

1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos a), b), c), d), f), g), h), j), k) y m) del artículo 47 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

3 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta como resultado de la aplicación del artículo 36 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

b) **Suspensión:**

1 - Se aplicará una suspensión para contratar con la HCDN de hasta UN (1) año:

1.1 Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2 Al oferente o adjudicatario que, intimado para que deposite en la cuenta de la HCDN el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

1.3 Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.

1.4 Al oferente o adjudicatario a quien en el lapso de UN (1) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

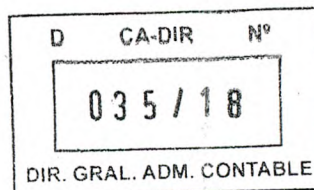
2 – Se aplicará una suspensión para contratar con la H.C.D.N. por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1 Cuando se constatará fehacientemente que el oferente o adjudicatario hubiere intentado o incurrido dar u ofrecer dinero o dádivas:

- A funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con competencia referida a una licitación o contrato.

- A funcionarios de la H.C.D.N. para que hagan valer la influencia de sus cargos ante otros funcionarios o empleados de la H.C.D.N. para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, con la competencia descripta.


ANAM CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIP. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- A cualquier persona que haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado, de la H.C.D.N. con la competencia descripta, para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

2.2 Cuando se constate que el oferente o adjudicatario haya presentado documentación o información falsa o adulterada.

2.3 Si se constatará que el oferente, que habiendo firmado la DDJJ de habilidad para contratar con la H.C.D.N. se encontrara inhabilitado para hacerlo, conforme lo prescripto en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. N° 1145/12.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que quede firme el acto de la suspensión.

c) Inhabilitación:

Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12.

Artículo 21º. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva, sin perjuicio del término de garantía previsto en el artículo 17 dentro de los SIETE (7) días hábiles de cumplida la entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo N° 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por la R.P. N° 1145/12).

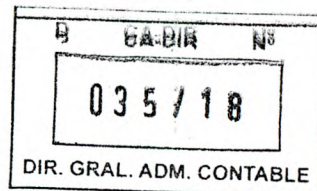
Artículo 22º. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y/O PREVISIONALES:

No podrán contratar con la H.C.D.N. las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N." aprobado por la R.P. N° 1145/12.

A tales efectos, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos, de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución N° 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas en caso de poseer deudas.


ANA M. CORREA
JEFA

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



No obstante, los certificados fiscales que se encuentren emitidos en los términos de la Resolución N° 1814/05 y sus modificatorias, mantendrán su validez hasta el vencimiento del plazo fijado.

Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha conformidad brindada por el área requirente.

Se prevé, en caso de optar por el mismo, un anticipo financiero de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la orden de compra, conforme lo establecido en el ARTÍCULO 11º de las Condiciones Particulares del presente pliego.

Facturación

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

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de 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 calle Riobamba N° 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863, acompañada de: remito/s, u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

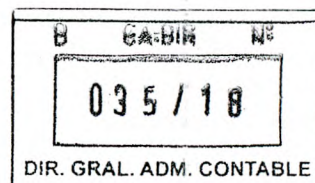
Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico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

Artículo 24º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

El adjudicatario no podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión sin contar con autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato con culpa del proveedor.


ANA M. CORREA
JEFA

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



Asimismo, el adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguno o la totalidad de la Orden de Compra.

En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12:

Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorios y complementarios, y los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

ORDEN DE PRELACIÓN:

Conforme lo establecido por el Artículo 123 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12, todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones de este Reglamento.
- b) El pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Especificaciones Técnicas.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra, o de Venta en su caso.

Artículo 26º. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:


ANA M. CORREA
JEFA

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



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de 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.




ANA M. CORREA
JEFA


DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DI. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

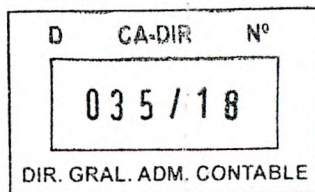


D	GA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)

1


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




Datos de Referencia:

Feria	Lugar de Realización	Ubicación	Montaje	Desmontaje
44ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires www.el-libro.org.ar/infoexpo	La Rural Predio Ferial de Buenos Aires	Stand del Congreso de la Nación 3107/3102	Desde el viernes 20 al lunes 23 de abril. El stand deberá encontrarse totalmente terminado y entregado con la anterioridad suficiente y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Construcción de Stands del anexo VIII del presente pliego.	Desde las 22:30 hs. del día lunes 14 de mayo, hasta las 24:00 hs. del día martes 15 de mayo de 2018

La Dirección de Cultura de la HCDN tendrá a su cargo el seguimiento de la ejecución de los trabajos con el objeto de que se cumplan las pautas y especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego. Asimismo, será la encargada de entregar oportunamente a la adjudicataria, los planos del predio donde se desarrolla la feria, así como el del lote donde se ha de montar el stand. También el reglamento de la exposición para su información y conocimiento de forma que realice todos los trámites que le sean requeridos por la organización de la feria, dentro de los plazos estipulados por la misma.

La adjudicataria, previo al montaje del stand deberá verificar los datos referidos a dimensiones del lote y ajustar debidamente el proyecto antes de proceder con su construcción.

El diseño del stand ha de cumplir con los requisitos y las especificaciones técnicas mínimas que se detallan, siendo condición de la oferta, definir con precisión los materiales a utilizar, texturas, calidades, funcionalidad, soluciones constructivas, mobiliario, espacialidad, planteo cromático, propuesta de iluminación, distribución y utilización de la gráfica institucional, gráfica en general y audiovisual.


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



D	CA-DIR.	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Los oferentes deberán presupuestar la construcción del stand sobre la base de las especificaciones técnicas y el modelo de diseño funcional elaborado por la Dirección de Cultura, respetando el sistema constructivo y equipamiento propuesto.

Otras consideraciones:

La adjudicataria, a fin de realizar los trabajos encomendados en tiempo y forma, deberá conocer perfectamente el reglamento de la feria, debiendo tener en cuenta la modalidad de trabajo establecida, lo que puede implicar trabajos en horarios no habituales y/o nocturnos. Asimismo y acorde a los horarios permitidos implementará los turnos de trabajo y la cantidad de personal que sean necesarios para cumplimentar el requerimiento efectuado.

Durante la ejecución de los trabajos, tendrá especial cuidado de no dañar las instalaciones existentes, tanto en lo referente a elementos como a las instalaciones circundantes, respetando en todos los casos las exigencias de las empresas organizadoras de los acontecimientos y de los reglamentos específicos. Deberá hacerse responsable por todo daño que produzca, asumiendo su reparación y/o reposición.

Serán de exclusiva responsabilidad de la adjudicataria los deterioros producidos a elementos y/o instalaciones en general por su personal durante la ejecución de los trabajos encomendados, por impericia, negligencia o falta de las previsiones y/o protecciones adecuadas y deberán ser reparados de inmediato a su total cargo.

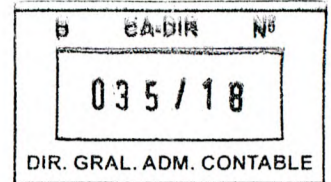
La HCDN se reserva el derecho de ejercer las acciones que correspondan por los inconvenientes y/o daños y/o perjuicios y/o lucro cesante que se deriven de los hechos apuntados en los párrafos anteriores.

La adjudicataria deberá asegurar la vigilancia de la obra para prevenir robos, hurtos o deterioros de los materiales propios o ajenos mientras dure la misma.

Todo detalle o alternativa que deba introducirse para el correcto desarrollo de las tareas objeto del llamado, como la introducción de elementos para mejorar la calidad y /o estética del stand, deberá ponerse a consideración de la HCDN, pero en ningún caso harán variar el precio ofertado.

Finalizado el evento, la adjudicataria podrá disponer libremente de los elementos utilizados, debiendo solo devolverse a la HCDN aquellos que se hubiesen entregado a efectos de su difusión o decoración, tales como fotos, elementos gráficos y audiovisuales en general y los que se compran para uso posterior del organismo, si correspondiere.


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



Detalle técnico:

PISO:

Doble placa completa de 4cm realizada en melamina color blanca, cierre del perímetro con perfil de aluminio. Escenario de 3.00mts x 1.30mts realizado en melamina color blanco.

ARQUITECTURA:

Cenefa: La misma deberá ser con formas curvas de 6.00mts de largo x 2.50mts de ancho x 1.50mts de alto en el sector más alto y de 0.25mts en el sector más bajo, realizada en MDF pintada al látex color celeste, que baja transformándose en una pared de 2.50mts de ancho x 3.00mts de alto x 0.25mts de espesor que contiene el escenario. Apoyada sobre esta cenefa se ubica un tabique de 1.30mts de alto x 4.50mts de largo realizado en caño y tela blanca tensada, debidamente ignifugada, para albergar el logo y darle así una mayor jerarquía. Esta cenefa está sostenida por columnas metálicas pintadas color aluminio de 3.00mts de alto cada una.

18.00mts lineales de panelería divisoria de 2.40mts de alto, realizada en MDF pintada al látex color blanco.

Depósito: Deberá ser de 4.00mts x 1.10mts x 2.40mts de alto, que cuenta con puerta con cerradura con llave y 2 estanterías metálicas interior de 0.90mts de ancho x 2.00mts de alto x 0.30mts de profundidad con 4 estantes.

Deposito: Deberá ser de 2.00mts x 1.00mts x 2.40mts de alto que cuente con puerta con cerradura con llave y 1 estantería metálica interior de 0.90mts de ancho x 2.00mts de alto x 0.30mts de profundidad con 4 estantes.

Biblioteca: Deberá ser doble para exhibición de libros de 1.60mts de ancho x 2.40mts de alto x 0.30mts de profundidad, realizada en MDF pintada al látex color celeste con 3 estantes.

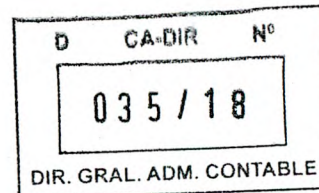
Mostrador: Deberá ser de 1.80mts x 0.50mts x 1.00mts de alto realizado en MDF pintado al látex según diseño, cuenta con puertas con cerradura con llave y 1 estante interior.

ILUMINACIÓN

DIEZ (10) Lámparas dicroicas: Deberán estar embutidas en el pórtico.

DIEZ (10) Cuarzos de LED: Se adjunta imagen con la distribución requerida para una correcta iluminación. Cable: El cableado del stand deberá cumplir con la "Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles", publicación de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA), edición de septiembre de 1996, o la que la modifique o reemplace.

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



DIEZ (10) Tomas: Deberán ser instaladas de acuerdo a las imágenes adjuntas y cumplir con las reglamentaciones vigentes en el reglamento de la 44° Feria del Libro (se adjunta)

UN (1) Tablero: Tablero con disyuntor y llaves termo magnéticas y puesta a tierra y todos los elementos necesarios para el tendido según reglamento técnico.

GRÁFICA

UN (1) Logo: "Congreso de La Nación Argentina" corpóreo en polifan para cenefa de 1.80mts de desarrollo.

DOS (2) logos: "Congreso de La Nación Argentina" en vinilo de corte de 0.88mts de desarrollo.

UNA (1) Impresión fotográfica: en vinilo de 5.00mts x 1.00mts.

UNA (1) Impresión fotográfica: en vinilo de 2.00mts x 1.00mts.

UNA (1) impresión fotográfica: en vinilo de 2.00mts x 2.00mts.

Logo e imágenes para impresión serán provistos por La H. Cámara de Diputados de la Nación.

EQUIPAMIENTOS Y MOBILIARIOS

Alquiler de DOS (2) banquetas altas: cromadas de color blanca (se adjunta imagen).

Alquiler de DOS (2) mesas ratonas: mesas de vidrio cromadas (se adjunta imagen).

Alquiler de DIEZ (10) puff: clásicos cuadrados (se adjunta imagen)

Alquiler de VEINTIOCHO (28) sillas: Modelo Paris blancas de plástico (se adjunta imagen).

TRES (3) Estanterías: Metálicas, con 4 estantes (se adjunta imagen).

UN (1) Matafuegos: Deberá cumplir en todo con reglamento de la 44° Feria del Libro de Buenos Aires. (se adjunta Reglamento).

TABLETS

Alquiler de SEIS (6) Tablet: Pantalla de 9.6" pulgadas, 8 GB color blanco.

AUDIOVISUALES

Alquiler de Pantalla Plasma: Deberá ser de 55" con soporte para DVD y deberá ser colocada como se muestra en imagen.

Alquiler de reproductor de DVD: Compatible con la pantalla de Plasma.

TÉCNICA

Alquiler de UNA (1) Pantalla curva: PANTALLA DE 2 MM DE 2X2MTS, CANTIDAD DE MODULOS 4X4 RESOLUCION ES 704X704 CONSUMO 15ª.

INTERNET

Internet: Provisión de Servicio internet durante toda la feria en cumplimiento con Reglamento de la 44° Feria del Libro de Buenos Aires. (se adjunta).

ANA M. CORREA
ANA M. CORREA
JEFA

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



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

SONIDO

Sonido: alquiler de DOS (2) Cajas Acústicas Arte 8 pulgadas, DOS (2) micrófonos inalámbricos tipo SHURE UHF /Capsula SM58 o similar. Rack controlador de audio, música funcional. En cumplimiento con Reglamento de la 44° Feria del Libro de Buenos Aires. (se adjunta).

RESPONSABLE TÉCNICO

Designación de Representante Técnico: Los oferentes deberán proponer un Representante Técnico, a los efectos de representar oportunamente al Adjudicatario ante la HCDN.

↑


ANA M. CORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO COM.
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

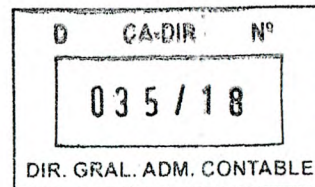


0	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO I
DECLARACIONES JURADAS
HABILIDAD PARA CONTRATAR / JUICIOS


ANA M. CORREA
JEFA

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



Ciudad de Buenos Aires,

de

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.

Artículo 34: Personas No Habilitadas
No podrán contratar con la HCDN:
a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente
b) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188.
c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados
d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ANAM CORREA
JEFA

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



D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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:

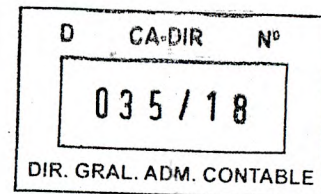
Entidad Demandada/te

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

[Handwritten Signature]
ANA M. ZORREA
JEFA

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



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

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

[Handwritten signature]
ANA M. CORREA
JEFA

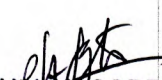
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO II
FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE PAGOS

1


ANA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2018

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERIA

El que suscribe.....en mi carácter de
....., CUIT/CUIL Nº..... autorizo a que todo pago
que deba realizar la 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 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 DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. Nº 0183/12

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




D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO III

FORMULARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES /

INSTRUCTIVO PROVEEDORES


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



D	CA-DIR	Nº
035/18		
D:R. GRAL. ADM. CONTABLE		

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES
DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO:

CUIT/CUIL

INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

DOMICILIO CONSTITUÍDO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

E-MAIL

WEB

CONTACTO

CARGO

E-MAIL

MOVIL

IVA:

IIBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA

OBSERVACIONES:

La zona grisada es para uso exclusivo de la H.C.D.N.

(1) Detallar los distintos rubros en los que considera puede participar en futuras contrataciones

ANAMCORREA
ANAMCORREA
JEFA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
D:R. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

INSTRUCTIVO PROVEEDORES

Los interesados deberán presentar personalmente el Formulario firmado, junto con la documentación requerida en el presente Instructivo, en la Dirección de Compras la Dirección General Administrativo Contable, sita en calle Riobamba 25, 6º PISO, ANEXO "C" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 A 15:00 Hs., Tel.: 4127-4861, o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección rproveedores.dgac@hcdn.gov.ar. Una vez recibido el Formulario completo vía mail en ésta Dirección, se los contactará para que en el término de 10 días hábiles presente la documentación requerida a tal efecto.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- 1) Presentar el Formulario de inscripción Original Completo y suscripto por el Titular o Apoderado.
- 2) Declaración Jurada donde el Proveedor declara no encontrarse comprendido en ninguna de las causales previstas en las prohibiciones para contratar y para inscribirse.
- 3) Comprobantes de inscripción en A.F.I.P e Ingresos Brutos, ya sea como contribuyente local o comprendido bajo el régimen del Convenio Multilateral o de los comprobantes de exención firmado por la persona que suscriba la solicitud mencionada en el inciso 1º.
- 4) Formulario de Autorización de Acreditación de Pago.

Para Personas Jurídicas:

- 5) Copia Autenticada por Escribano Público del Contrato Social o Estatutos y sus modificaciones posteriores efectuadas a los mismos debidamente inscriptos.
- 6) Copia Autenticada por Escribano Público del acta de Directorio u Órgano de Administración que corresponda, donde se dispone la designación de Autoridades.
- 7) Copia Autenticada por Escribano Público del Poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física o el representante legal respectivo.

IMPORTANTE:


Para aquellos proveedores que revistan la condición de Inscriptos en el Registro, no será necesaria la presentación de la citada documentación en los sucesivos procedimientos en los cuales presentaren ofertas. La inscripción en el Registro tiene una validez de UN (1) año a contar desde la fecha de su Inscripción, la que deberá ser ratificada o rectificada cumplido dicho período.

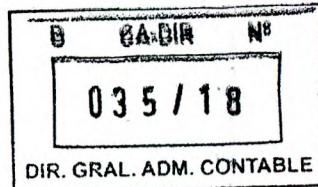

ANA M. CORREA
SECRETARÍA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



D	CA-DIR	N°
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		


Sin perjuicio de lo expuesto, si durante la vigencia del período de Inscripción se produjeran cambios en la documentación presentada, los mismos deberán ser informados al Organismo dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producidos, presentando copia legalizada de la documentación para su actualización en el Registro.


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



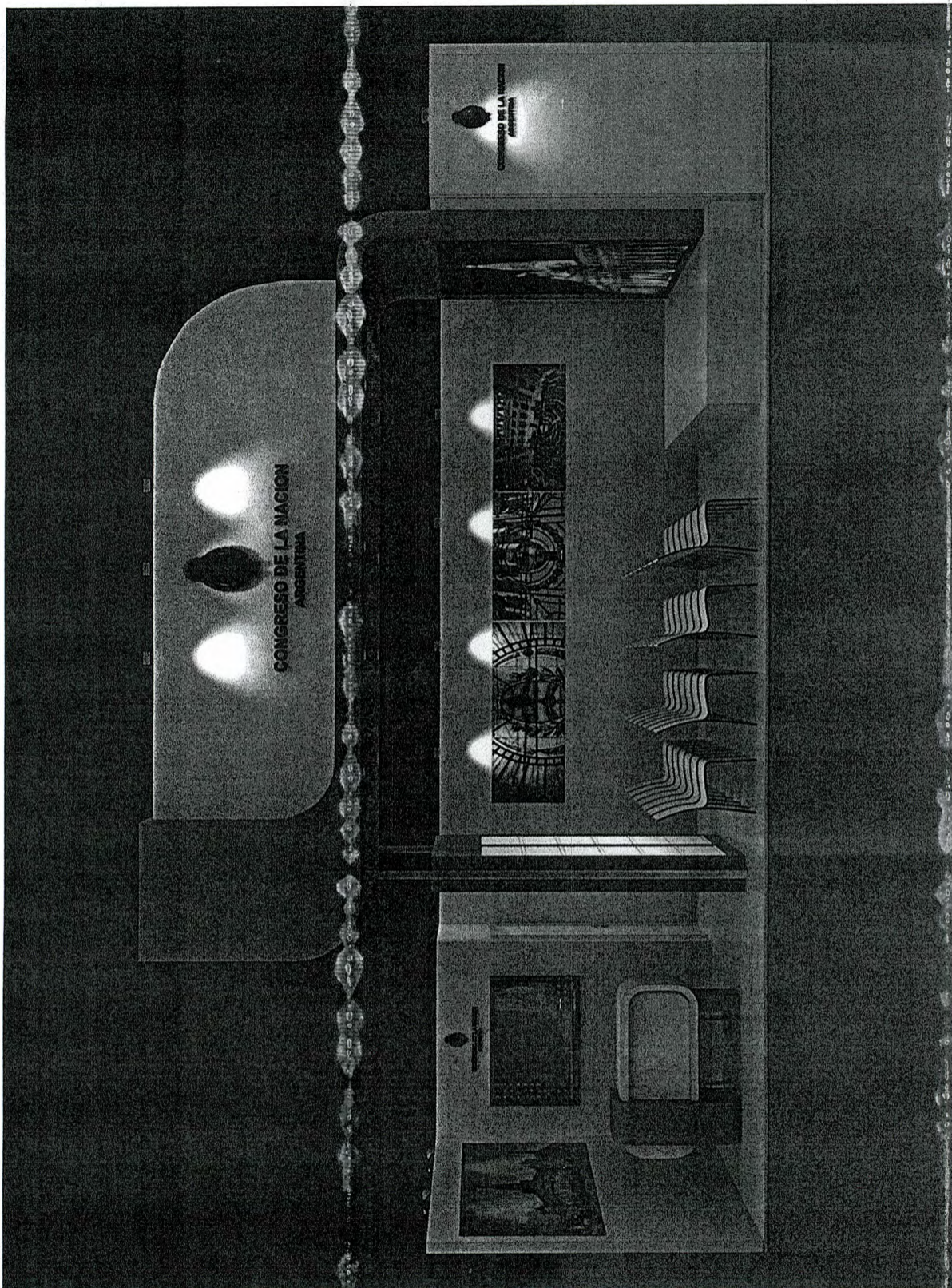
ANEXO IV
IMÁGENES ILUSTRATIVAS - PLANOS

1


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



D	CA DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

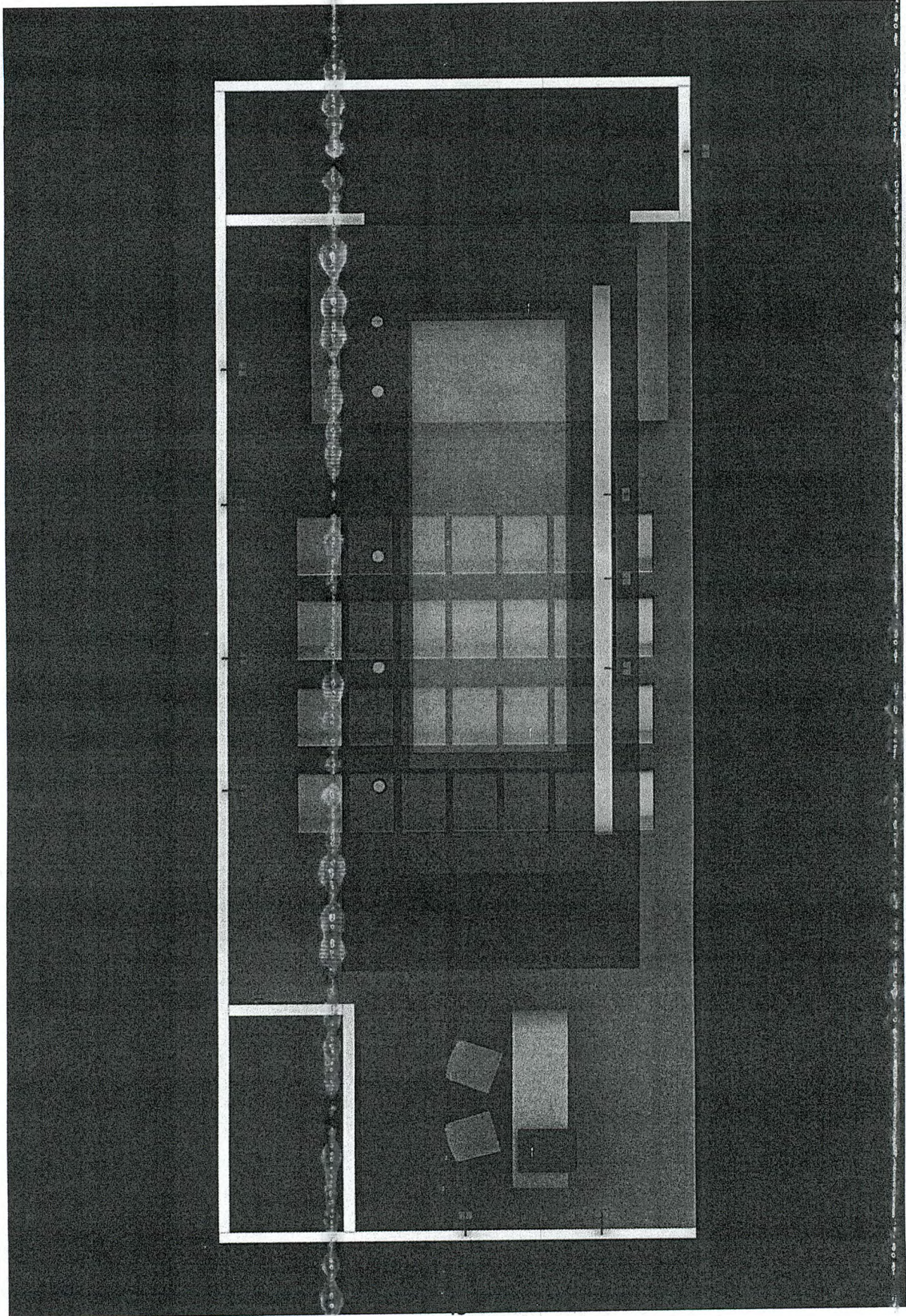


ANNA
ANNA CORREA
JEFA

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



B	GA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		



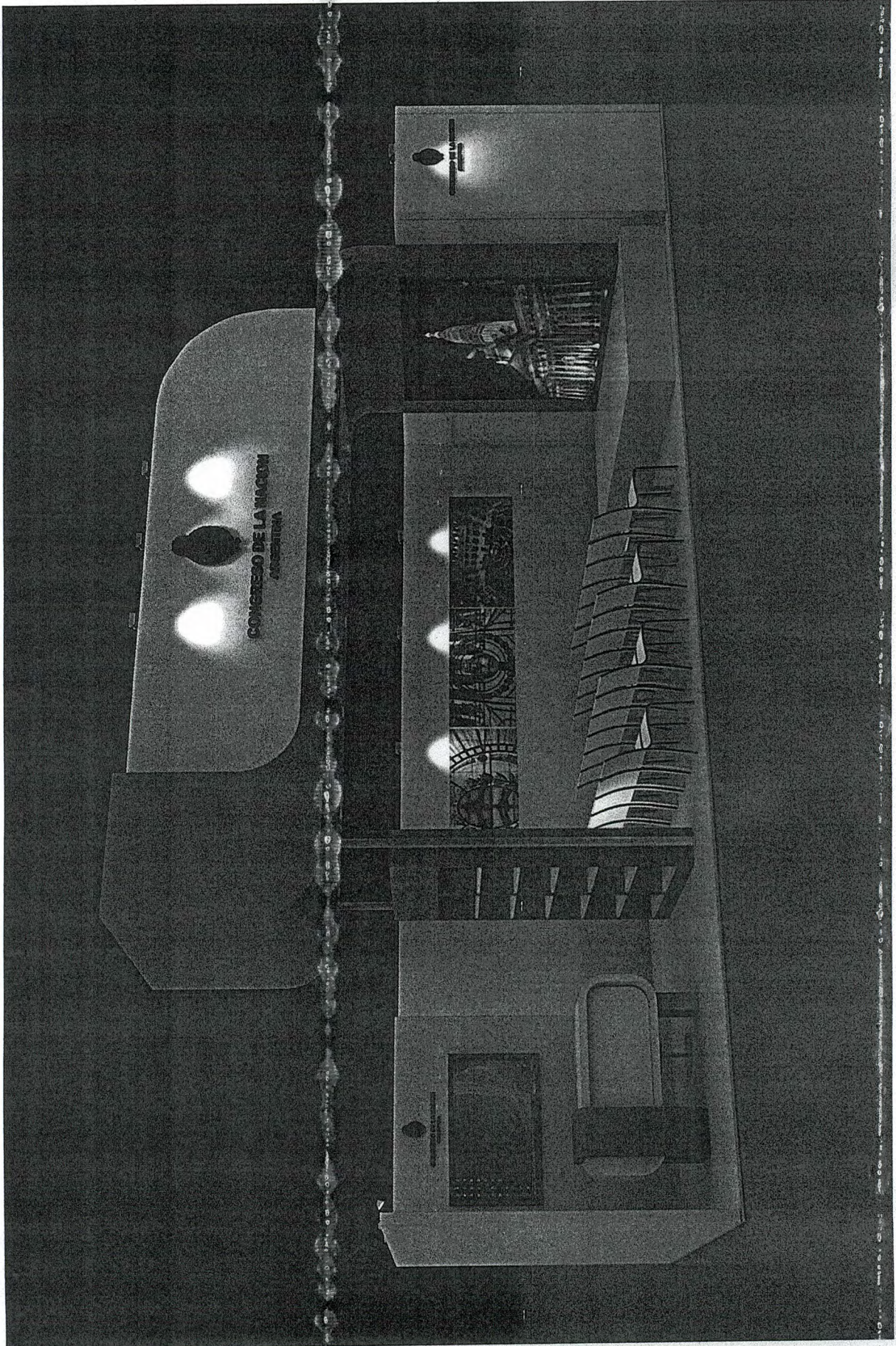
Ana Correa
ANA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


**DIPUTADOS
ARGENTINA**

D CA-DIR Nº
035/18
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE



↑

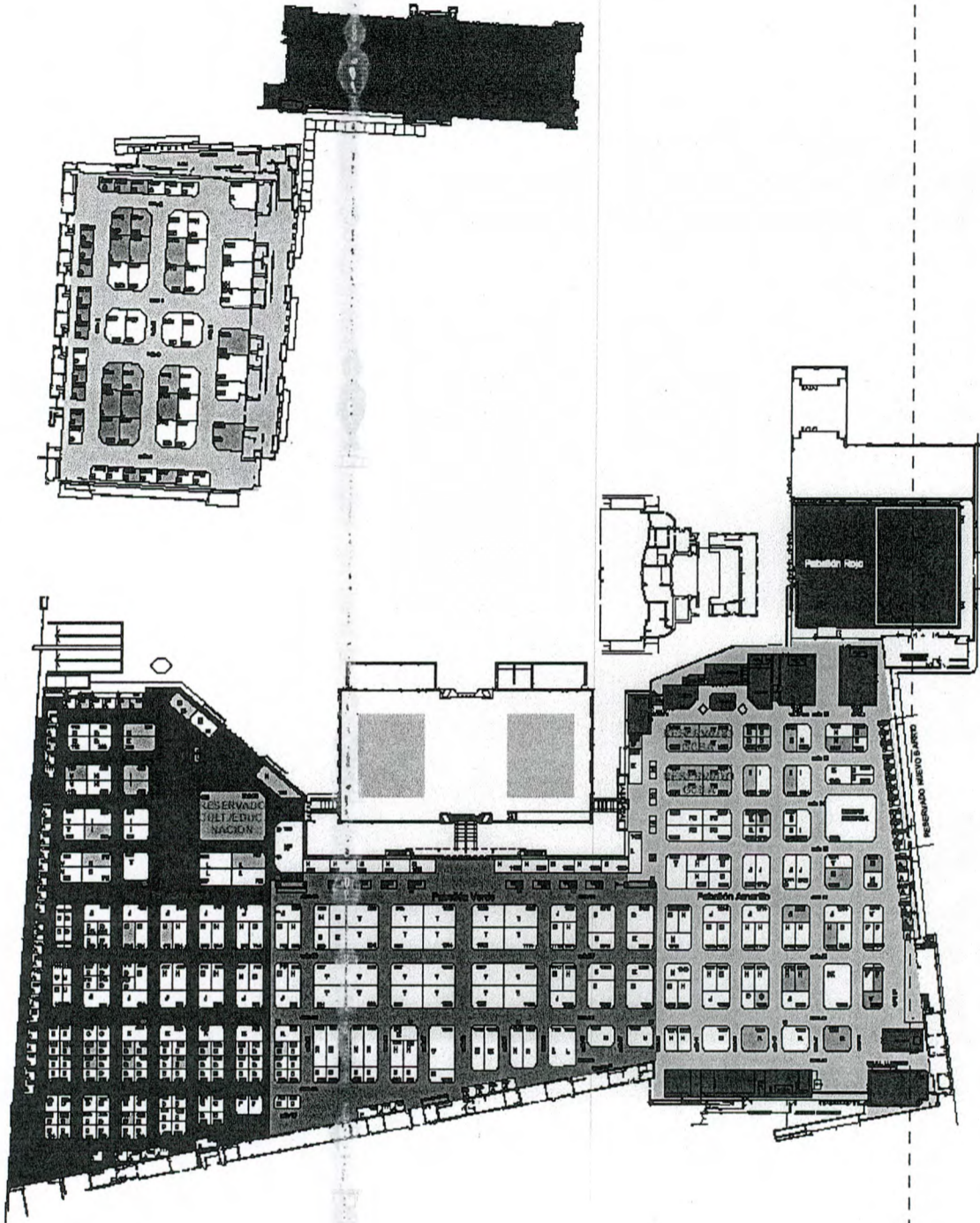
RA fts
CORREA
JEJA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS
DIR. GRAL. ADMINISTRACION
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		



[Handwritten mark]

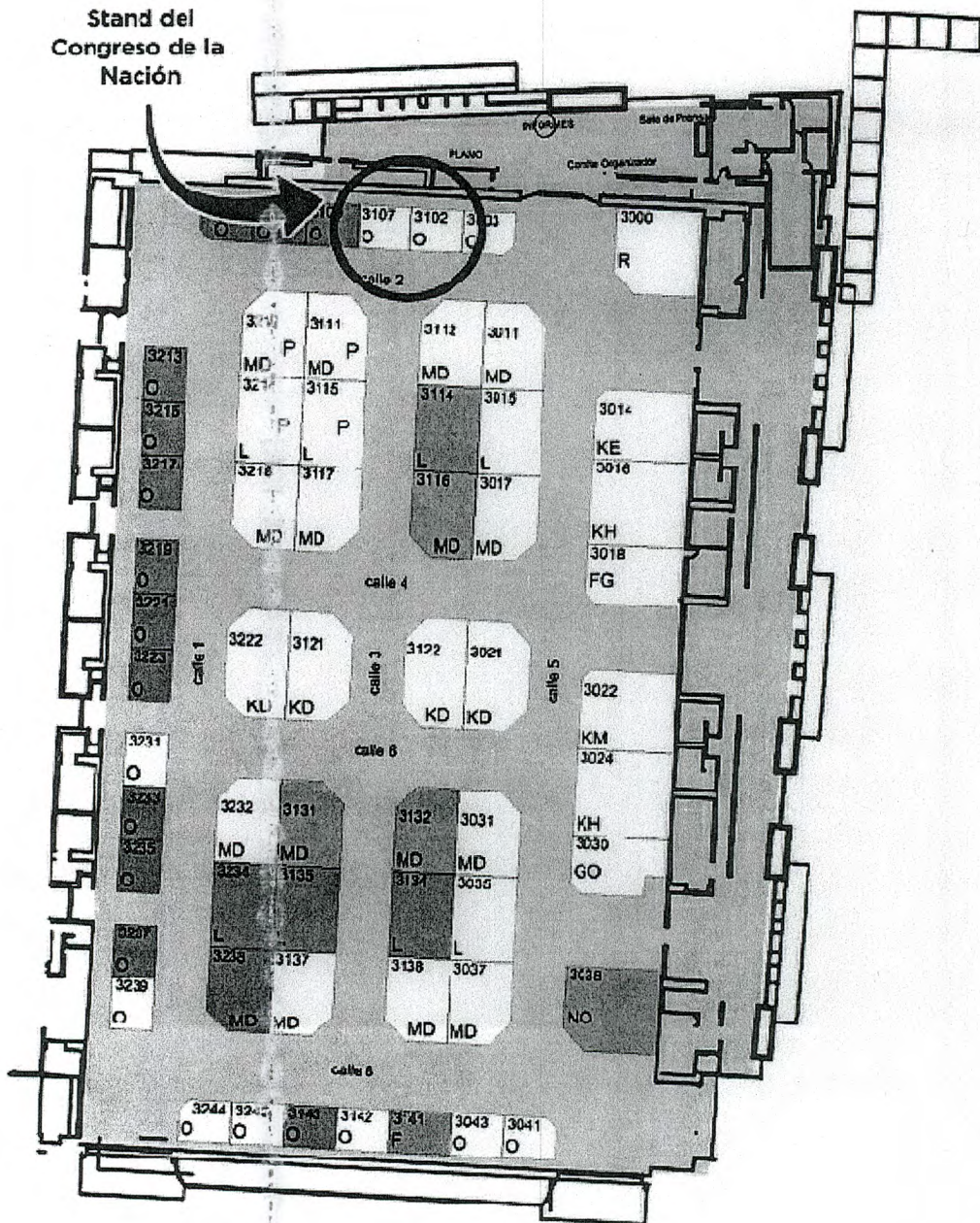
[Handwritten signature]
 ANA CORREA
 JEFA

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



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Stand del Congreso de la Nación



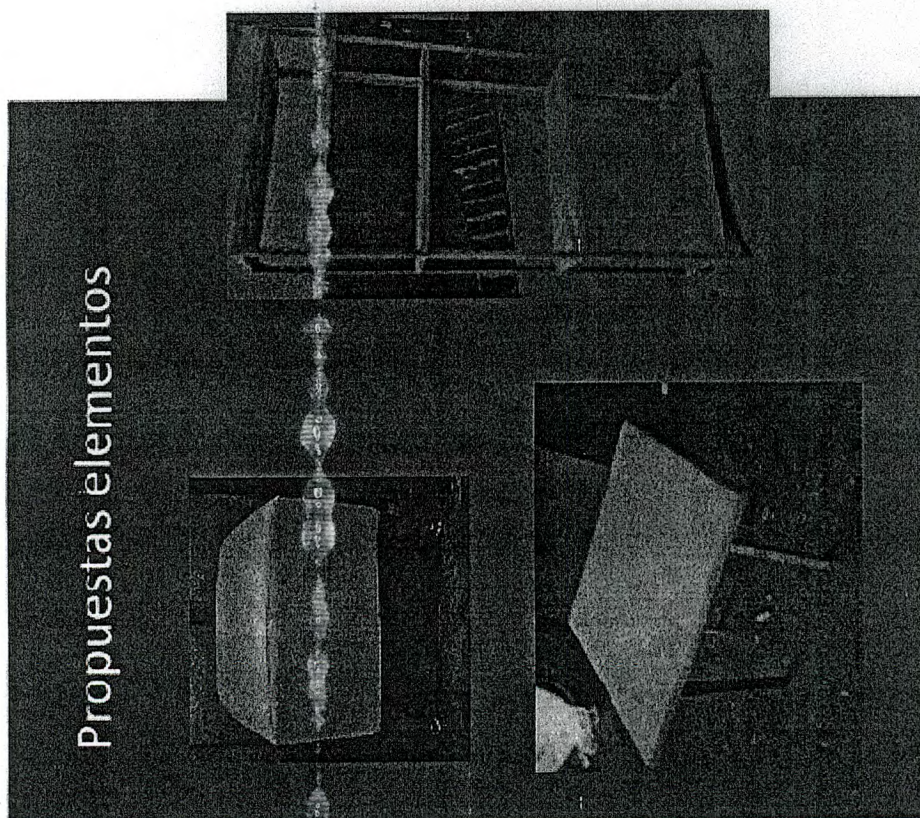
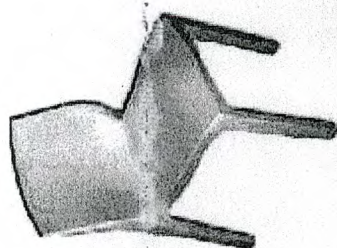
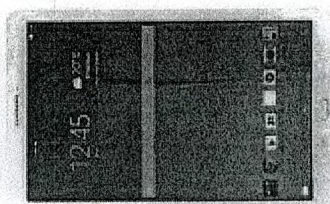
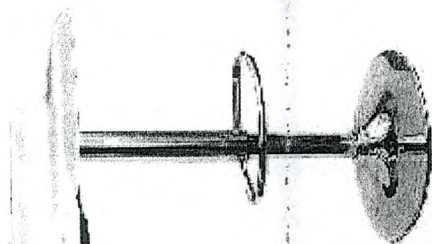
ANITA
ANITA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		



LS

[Handwritten Signature]
 ANA CORREA
 JEFA
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

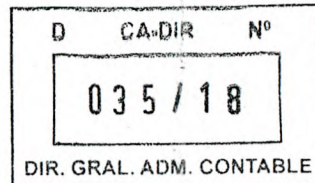


CA-DIR	N°
035/18	
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE	

ANEXO V
PLANILLA DE COTIZACIÓN

ANA CORREA
JEFA

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



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad N° _____, en nombre y representación de la empresa _____, C.U.I.T N° _____ con domicilio legal en la calle _____ N° _____, Localidad _____, N° de Teléfono _____, Fax _____ 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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL
1	1	Servicio	Diseño, construcción, montaje y desmontaje de stand representativo del Congreso de la Nación en la "44ª Feria del Libro de Buenos Aires.	\$

MONTO TOTAL OFERTADO:	SON PESOS: _____
------------------------------	------------------


.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

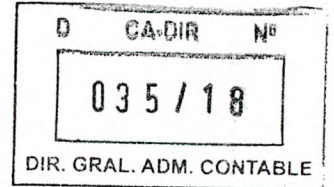
[Handwritten Signature]
 ANTONIO CORREA
 JEFE
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO VI
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS


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



Las ofertas deberán contener la información que a continuación se detalla, conforme sea el caso. Respecto de **las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán encontrarse legalizadas 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 el inciso b) deberán acompañar:

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

d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

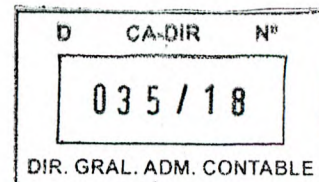
Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:

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

e) En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

- 1- Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

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



2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3- 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. (Anexo XXXXX)

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

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

6-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido (Formulario 931) o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos.

7- Constancia de inscripción, acuse de recibo y ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

8 – Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

9 – Planilla de "Antecedentes de trabajos similares al objeto que se licita" (Anexo VII), con carácter de Declaración Jurada: A fin de acreditar su experiencia e idoneidad los oferentes deberán completar la planilla indicada, con datos de trabajos realizados, en concordancia con el objeto que se licita. Asimismo, a los fines de ser considerados, deberán respaldar los datos informados en la planilla mediante la presentación de: copias simples de certificaciones de servicios, órdenes de compra, facturas/remitos, actas de recepción o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

Importante:

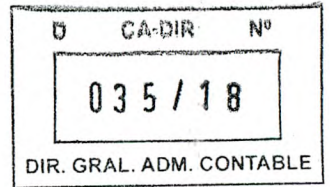
1) Los antecedentes presentados deberán tener una antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

2) Cantidad mínima de antecedentes a presentar: CINCO (5).

10 – Designación de Representante Técnico: Los oferentes deberán proponer un Representante Técnico, a los efectos de representar oportunamente al Adjudicatario ante la HCDN. El Representante deberá ser una persona idónea en la materia y técnicamente competente. La designación del Representante estará sujeta a la aprobación por parte de la Dirección de Cultura de la HCDN. Si hubiere

ANA CORREA
JEFA

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



un cambio, el mismo deberá informarse por escrito. El Representante Técnico deberá estar afectado en forma permanente al stand durante todo el desarrollo de la feria.

A fin de cumplimentar el presente punto se solicita adjuntar el Currículum Vitae (CV) de la persona propuesta donde conste su experiencia y trayectoria.

11 – Referencias comerciales: Listado de proveedores de bienes y/o servicios con los que opera. Deberán contemplar como mínimo los siguientes datos:

Nombre o Razón Social	C.U.I.T.	Bienes y/o servicios que comercializa	Datos de Contacto



D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO VII

"PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA"

ANA CORREA
ANA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	N°
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

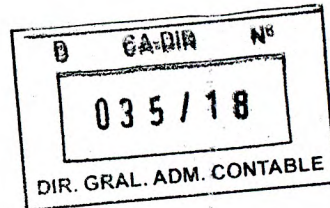
PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA

Los oferentes deberán completar con carácter de Declaración Jurada los datos que a continuación se detallan:

Organismo u Empresa que requirió los trabajos	Objeto	Período	Fecha de inicio y Finalización	Superficie	Monto (\$)	Referencia comercial Teléfono / E-mail

↑

[Handwritten Signature]
ANNA CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN GENERAL
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE BUENOS AIRES



ANEXO VIII

"REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE STANDS"



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



44.^a Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural.

B	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Reglamento de Construcción de Stands

El expositor deberá entregar una copia de este Reglamento de Construcción de stands a su empresa constructora y comprometerse a que ésta no alegue el desconocimiento de sus cláusulas. Las normas establecidas son de cumplimiento obligatorio para todos los expositores. El ENTE ORGANIZADOR por intermedio de la Dirección Técnica, el Comisariato y/o la Intendencia está facultado para observar, corregir por cuenta del expositor, prohibir o clausurar los stands que no se ajusten a estos requerimientos. El estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento de Construcción tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

INTRODUCCIÓN

Esta Muestra está regida por el Reglamento General, el Anexo de Precios y Condiciones de Pago, las circulares informativas y este Reglamento, que el solicitante declara conocer, aceptar y se obliga a cumplir y forman parte integrante del convenio entre éste y el ENTE ORGANIZADOR. Toda la información para los expositores está disponible en el sitio www.el-libro.org.ar/infoexpo que se actualiza periódicamente.

1. LUGAR Y FECHAS DE REALIZACIÓN

La Rural Predio Ferial de Buenos Aires, desde el martes 24 de abril hasta el lunes 14 de mayo de 2018.

Jornadas Profesionales: martes 24, miércoles 25 y jueves 26 de abril.

Inauguración oficial: jueves 26 de abril.

Para público general: desde el jueves 26 de abril hasta el lunes 14 de mayo.

2. AUTORIDADES DE GESTIÓN OPERATIVA

Durante el armado, funcionamiento y desarme actuarán la Dirección Técnica, el Comisariato y la Intendencia, quienes serán responsables de asegurar el cumplimiento del reglamento en las respectivas áreas.

3. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Jornadas Profesionales: Los días martes 24, miércoles 25 y jueves 26 de abril de 9:00 a 18:00, se realizarán las 34.^{as} Jornadas Profesionales. La Feria permanecerá abierta con todos los stands en funcionamiento.

Feria para público general: La feria funcionará para todo público desde el jueves 26 de abril hasta el lunes 14 de mayo. Los horarios de funcionamiento serán:

- Lunes a jueves de 14:00 a 22:00
- Viernes de 14:00 a 23:00
- Sábados de 13:00 a 23:00
- Domingos y el martes 1 de mayo de 13:00 a 22:00
- La noche de la Feria será el sábado 28 de abril. Por circular se informará el horario de funcionamiento de la misma.

www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


ANA MARÍA CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE BUENOS AIRES

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.^a Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035718		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

4. REQUERIMIENTOS PREVIOS AL ARMADO DE LOTES

La presentación de planos tiene por objeto detectar con anterioridad al armado posibles errores de medidas, superficies e incumplimiento de las disposiciones reglamentarias, y que, si se observaran durante la construcción de los stands, generarían demoras e inconvenientes a los expositores y a la Feria en general. Si bien la Dirección Técnica notificará sobre los planos que sean observados, los errores que se reflejen en los proyectos de los stands, producto del desconocimiento o errores de interpretación del Reglamento son de exclusiva responsabilidad del expositor. Como así también las omisiones involuntarias en las correcciones por parte de la Dirección Técnica, lo que no otorga derecho al incumplimiento del reglamento. Por lo tanto se recomienda a los expositores transferir contractualmente esta responsabilidad a sus respectivos proyectistas o realizadores de stands.

Para comenzar el armado, se requerirá que presenten el plano y que el mismo haya sido aprobado por la Dirección Técnica, los seguros establecidos en el Reglamento General y tener pago la totalidad del lote.

Todos los expositores, sin excepción, deberán confeccionar planos en escala de 1:50 con planta, vista exterior de cada cara y una perspectiva, con las dimensiones acotadas, de acuerdo con normas de la Dirección Técnica. Si fuera necesario se podrá exigir además una memoria técnica, incluyendo todos los detalles de texto de la cartelería, gráfica, cartel principal y carteles interiores, con sus medidas. El plano deberá incluir su correspondiente rótulo con todos los datos de la empresa o persona a cargo de la construcción del stand (incluyendo teléfono de contacto y dirección de correo electrónico) a fin de posibilitar una rápida comunicación. En el caso de los stands que superen los 40 m², deberán ser firmados por un profesional, Ingeniero, Arquitecto o Maestro Mayor de Obras.

Los planos deberán presentarse **hasta el lunes 19 de marzo de 2018**. Dentro de los 7 días hábiles posteriores a la presentación se informará vía mail si fueron aprobados, rechazados o tienen observaciones. Se podrán presentar vía mail en formato de archivo *pdf* a la casilla de correo tecnica@el-libro.org.ar siempre y cuando contengan todas las medidas acotadas o en su defecto en formato *dwg*. No se admitirán hacer modificaciones a los planos ya aprobados. Los planos rechazados u observados deberán presentarse nuevamente dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de comunicación del rechazo (informada por mail al expositor). Una vez aprobado el plano sin observaciones se le otorgará automáticamente un (1) punto al expositor (artículo 13 del Reglamento General). El ENTE ORGANIZADOR está facultado para establecer sanciones a los expositores que presenten el plano a partir del 20 de marzo inclusive, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

Las credenciales, incluyendo las de Constructor, deberán ser retiradas por el expositor quien deberá proceder de acuerdo con lo indicado en los artículos 9 y 12 del Reglamento General.

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro

ANA M. CORREA
ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

5. FECHAS Y HORARIOS DE ARMADO, DESARME Y REPARACION DE STANDS

5.1. Armado de los stands y colocación de libros: Los expositores dispondrán desde el viernes 20 hasta el lunes 23 de abril para armar sus stands y colocar sus libros. El horario para estas tareas será el siguiente: el viernes 20 de 8:00 a 22:00, y desde el sábado 21 desde las 8:00 hasta el lunes 23 a las 15:00 (en horario corrido). Los stands deberán quedar listos con los libros colocados a la hora 15:00 del lunes 23 de abril. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

5.2. Los expositores y constructores (con su respectiva credencial) ingresarán a las playas para carga y descarga por las puertas de la esquina de Sarmiento y Colombia y la calle Cerviño 4476 casi esquina Oro (Esta playa funcionará de 8:00 a 20:00). El Predio La Rural fija un tiempo de estada en la dársena de 30 (treinta minutos) para automóviles, 1:30 (una hora treinta minutos) para camionetas y similares, y 2,30 (dos horas y treinta minutos) para camiones hasta 3 toneladas. Una vez finalizado este plazo cobrarán a razón de \$ 50 por minuto o fracción de quince minutos (valor estimado que se confirmará oportunamente). El ingreso de personas será por la Avenida Sarmiento 2704. La entrada de Plaza Italia (Avenida Santa Fe 4201) no estará habilitada durante el armado.

Los expositores deberán terminar el armado de los stands con la colocación de los libros en la fecha y horario indicado en este artículo. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

5.3. Desarme de los stands. **Los expositores son los únicos responsables de los libros, materiales, mobiliario y otros elementos de sus stands desde el horario de inicio del desarme y hasta que haya retirado todas sus pertenencias. Es obligatoria la presencia de un responsable del stand tal como se establece en el presente artículo. Los constructores tendrán ingreso con su credencial a partir de las 00:00 del martes 15 de mayo**

El lunes 14 de mayo a las 22:00 finalizará la feria. Los expositores dispondrán desde las 22:30 del lunes 14 hasta las 24:00 del martes 15 (en horario corrido), para guardar, retirar sus libros, muebles y artefactos y desarmar sus stands. Si bien el desarme finaliza el martes 15, se recomienda a los expositores retirar los libros, muebles y artefactos con la mayor urgencia posible. **El ingreso de vehículos a las playas de carga y descarga será a partir de las 00:00 del martes 15 de mayo.**

Los expositores no podrán desarmar su stand o guardar los libros antes de la hora de cierre del día de clausura. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

Al retirar sus credenciales (artículo 9 del Reglamento General) el expositor deberá designar a uno o dos responsables (*) informando su nombre, apellido y número de documento, quienes deberán estar presentes durante el desarme del stand. Al finalizar el desarme, el responsable procederá a completar el formulario de "Salida de Materiales", en donde se hará constar la cantidad de paquetes de libros y elementos que se retiran. Luego acompañará al vehículo en donde se trasladan los elementos hasta los portones de salida, presentando el formulario con su firma.

www.el-libro.org.ar

Fundación
EL Libro

[Firma]
ANAMÍ CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

En ese lugar el personal de la vigilancia oficial verificará los datos del formulario y del responsable, para autorizar la salida. No se permitirá la salida de los materiales si no se cumple con esta disposición.

(*) Por razones de fuerza mayor el expositor podrá cambiar el nombre del responsable durante la Feria, informando debidamente al ENTE ORGANIZADOR.

5.4. Se recomienda especial cuidado durante el desarme y se recuerda que todos los elementos (libros, materiales, etc.) son de exclusiva responsabilidad del expositor desde el horario de inicio del desarme, ya que el ENTE ORGANIZADOR no se hará cargo de faltas parciales o totales de los mismos.

5.5. Estas instrucciones regirán también para los constructores de los stands, que tendrán a su cargo el desarme de los mismos. Para acceder al predio los constructores deberán presentar la credencial correspondiente, que le fuera entregada al expositor.

5.6. Los elementos no retirados en los plazos previstos se considerarán como excedente o abandonados por sus dueños, sin derecho a reclamo.

El expositor, para poder retirarse del predio, deberá dejar el lote contratado tal cual lo recibió, es decir limpio y sin ningún material. Los únicos elementos considerados residuos que se pueden dejar en el espacio contratado son aquellos que se pueden barrer. No se puede dejar ningún material de descarte en los volquetes o la playa de carga y descarga del predio como así tampoco podrán quedar en el predio residuos o deshechos de las construcciones. Los volquetes ubicados en las playas de carga y descarga son sólo para residuos generales. En caso de requerir un volquete para los elementos de descarte de su stand deberá contratarlo en forma particular. Los expositores que no cumplan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados con una multa de hasta \$10.000 y no se le adjudicarán 5 puntos.

El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

5.7. El ENTE ORGANIZADOR queda facultado para el retiro forzado de cualquier elemento o material en caso de incumplimiento del expositor en las fechas convenidas en el presente. El ENTE ORGANIZADOR queda autorizado para disponer o depositar los elementos abandonados o sobrantes. En este último caso, el expositor se obliga a abonar el depósito de los mismos. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

5.8. Entrada de muebles y artefactos y reparaciones del stand. Durante la feria, estas tareas se podrán realizar de 8:00 a 12:30, con excepción de los días 24, 25 y 26 de abril. Los días 24 y 25 de abril los horarios para la realización de estas tareas serán de 7:00 a 9:00 y de 18:15 a 20:00. El día 26 de abril se permitirá la entrada de muebles y artefactos en el horario de 7:00 a 9:00 solamente. Con el fin de autorizar el ingreso del personal a cargo, los expositores deberán registrar el pedido ante la Intendencia el día anterior.

5.9. Entradas y Salidas de libros. Estas tareas se podrán realizar de 8:00 a 12:30, con excepción de los días 24, 25 y 26 de abril. Los días 24 y 25 de abril los horarios para la realización de estas tareas serán de 7:00 a 9:00 y de 18:15 a 20:00. El día 26 de abril se permitirá la entrada de libros en el horario de 7:00 a 9:00 solamente.

www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural. D CA-DIR N°
035/18
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

6. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS Y DE DECORACIÓN

6.1. La Feria estará señalizada con carteles tipo banderita que indicarán el nombre del expositor y el número de stand. Esta señalización estará ubicada en los paneles divisorios de los lotes. Los lotes que por sus características no cuenten con panelería divisoria, deberán prever una alternativa para permitir la colocación de la señalización.

6.2. El ENTE ORGANIZADOR proveerá la panelería divisoria para lotes de hasta 24m². El resto de los stands no contarán con paneles divisorios. En estos casos, los stands estarán debidamente delimitados sobre el piso.

Los expositores que construyan fuera de los límites indicados, serán intimados a modificar la construcción y cumplirla dentro de los plazos que se le indiquen. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

Cuando no se entregue la panelería divisoria, los tableros de alimentación de energía eléctrica serán colocados preferentemente dentro del depósito del stand que se encuentre en el centro de cada isla. Por lo tanto, se debe prestar especial atención al colocar las tarimas para que las mismas no tapen las salidas de las canaletas de alimentación hacia los tableros.

La panelería se realizará con tabiques divisorios en sistema de 2,50 m de altura, modulación métrica, medido de eje a eje del sistema y perfiles de aluminio anodizado color natural, con paneles de melamina blanca. Las columnas de los pabellones tienen 1,20m de diámetro. El constructor deberá tener en cuenta una tolerancia a fin de evitar inconvenientes y retrasos en el armado.

6.3. Desarrollo Constructivo

El espíritu de la muestra es permitir la permeabilidad visual y evitar pasillos cerrados de manera excesiva con el fin de generar atractivo al público visitante y no perjudicar a los stands vecinos.

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta exclusivamente por el ENTE ORGANIZADOR de acuerdo con lo informado por la Dirección Técnica. Las resoluciones del ENTE ORGANIZADOR no requerirán fundamentos y serán inapelables y definitivas.

No se permitirán frentes ni laterales en blanco sin una gráfica decorativa, que ilustre y desarrolle el contenido del stand de una manera prolija. La imagen y decoración de los stands deberá estar acorde con la imagen general de la Feria. Este desarrollo deberá estar expresado en el plano que deben presentar para su aprobación establecido en el artículo 4 del presente Reglamento de Construcción.

6.4. El suelo de los pabellones puede soportar una carga de hasta 2tn/m² repartida de manera uniforme. La sobrecarga admisible para el sector de playa de maniobras y la de los portones de acceso a los pabellones es de 2tn/m² repartida de manera uniforme. Las tapas de las canaletas de suministros de servicios no podrán ser utilizadas como soporte de cargas puntuales.

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

6.5. Los stands se construirán únicamente con obra seca. Estarán prohibidos los ladrillos, cal, yeso, tierra, agua, etc. Estará prohibido agujerear, soldar, cortar, romper o deteriorar las instalaciones existentes (paneles, tarimas, columnas, piso, etc.). Los paneles provistos no podrán utilizarse como estructura de sostén del stand, no podrán agujerarse, clavarse, ni pintarse. Los perfiles de aluminio bajo ningún concepto podrán atornillarse, pintarse o cortarse. Las alfombras o elementos de construcción deberán fijarse únicamente con cinta adhesiva doble cara, o bien en tarimas o en cualquier otro medio independiente del piso. Los expositores deberán devolver los elementos complementarios (paneles, cartel indicador, materiales eléctricos, etc.) en perfectas condiciones, haciéndose cargo de los daños causados por el incumplimiento de estas Normas. Toda contravención a lo expresado será facturada de acuerdo al costo de reparación fijado por La Rural S.A. Queda prohibida la pulverización de pinturas celulósicas en el interior del Predio Ferial sobre cualquier clase de objetos. No está permitido el depósito o exposición de materias peligrosas, inflamables, explosivas o insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores o al público visitante. Está totalmente prohibido el uso de herramientas que produzcan chispas, amoladoras, disco de corte, equipos de soldadura eléctrica, autógena, soplete a garrafa, y otros. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

6.6. En el supuesto caso de la utilización de telas, alfombras o materiales de similares características, antes del ingreso de dichos materiales al Predio Ferial, los expositores deberán exhibir el certificado actualizado del proceso de ignifugado de los mismos realizado por una empresa autorizada. Dicho certificado deberá estar homologado por el INTI (en lo referido al producto retardador y a los procesos de ensayos sobre el material), el cual deberá cumplir con el Nivel 1 de certificación.

La presentación de los certificados se requiere tanto para los casos de materiales cuyo proceso de ignifugado fuera dado desde la fabricación de la materia prima (hilado, fibrado, etc.) como para aquellos que se realizaran superficialmente a posteriori de su fabricación, es decir proyectando o rociando la dilución ignífuga sobre el material; en este caso, además deberá presentar un certificado de ignifugado firmado por un Técnico o Licenciado en Seguridad e Higiene matriculado que detalle la superficie tratada y avale la correcta dilución y aplicación del material, y presentar el comprobante de compra de dicho producto.

Para el caso donde los elementos tuvieran un proceso de ignifugado desde el origen se deberá acompañar el certificado con el correspondiente comprobante de compra y serie de fabricación del elemento que certifique que dicho material es el que posee las características que enuncia el certificado de ignifugado.


Si el producto no fuera de fabricación nacional, además se deberá presentar la correspondiente homologación con el INTI.

El mismo criterio podrá exigirse para cualquier otro elemento que por su característica o carga de fuego signifique un riesgo cierto.

www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


ANAM. CORREA
Jefa
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

6.7. Los operarios que ejecuten las tareas de armado, desarme o mantenimiento del stand deberán cumplir con lo normado en la Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Decreto 351/79, sobre todo en lo relacionado a elementos de protección personal (casco, cinto de seguridad, guantes, protectores visuales, zapatos de seguridad, etc.).

6.8. Se encuentra prohibida la utilización de elementos o artefactos generadores de fuente de calor, chispas y/o radiaciones, suficientes como para generar un proceso combustingo.

El concepto para el armado de los distintos elementos que materializan una muestra y/o evento será el de ENSAMBLAR y NO EL DE FABRICAR, es decir los stands, muebles, exhibidores, tarimas, etc., no podrán ser amolados, soldados ni pintados a soplete dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio.


Como excepción el constructor del stand o instalación deberá gestionar una solicitud de permiso especial con cuarenta y ocho (48) horas de antelación para el desarrollo de tareas que impliquen amolado, proyección de pintura, corte o soldado para que se analice dicha posibilidad y se implementen las medidas de control y prevención necesarias y quedarán bajo la responsabilidad y costo del constructor solicitante del permiso y se refieren a: (i) colocar balizamiento en el perímetro de la zona afectada a las tareas, y (ii) proveer personal de vigilancia adicional mientras dure la tarea y matafuego adicional.

Este procedimiento se repetirá para cada solicitud de permiso adicional. Será potestad de La Rural S.A. determinar si las características de las tareas y condiciones de seguridad para realizarlas son las óptimas o no, en cuyo caso podrá determinar la paralización de las mismas sin derecho a reclamo alguno por cualquier tercero interesado.


6.9. Se encuentra estrictamente prohibida la utilización de garrafas o artefactos similares, como así también líquidos inflamables, tanto en las posiciones gastronómicas como en cualquier otro sitio adonde se proceda a la realización de servicios de catering de cualquier índole. Para el caso de las instalaciones transitorias conectadas desde un suministro de red deberán estar avaladas por un instalador matriculado que garantice la correcta instalación y el cumplimiento de las normativas. Solo se podrán considerar como excepción instalaciones transitorias conectadas a gas envasado aquellas que además de los requisitos anteriores contarán con un certificado otorgado por la Secretaría de Energía y Combustible respecto del recipiente y el fluido y del aval de la instalación completa.

6.10. Respecto de las estructuras transitorias (escenarios, gradas, tarimas elevadas, mangrullas técnicas, etc.) el expositor deberá presentar al ENTE ORGANIZADOR un informe firmado por profesional competente (Ingeniero o Arquitecto matriculado), donde se garantice que las instalaciones transitorias presentan condiciones reglamentarias y de seguridad para su uso.

Lo dicho anteriormente vale también para los stands o estructuras que acopien materia o alojen carga de público u operarios en entresijos, así también como para aquellas que por sus características físicas (altura, forma, peso, etc.) La Rural S.A. o la Autoridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires determinaren que es necesaria la presentación de la documentación respaldatoria.


www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


ANAM. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

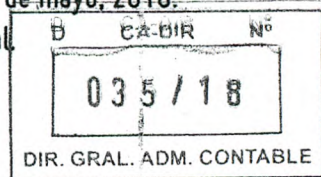
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural



6.11. Alturas máximas permitidas de acuerdo con la superficie de cada stand

Tipo de stand	Altura Máxima Permitida	Comentarios
Hasta 24 m ²	4,00 metros	No podrán realizar colgados
Más de 24 a 40 m ²	5,00 metros	Ver artículo 6.12.
Más de 40 m ²	6,00 metros	Ver artículo 6.12.

6.12. Colgados. Características para su construcción

Por disposición del propietario del Predio sólo se podrán colgar vigas reticuladas para iluminación. Las mismas no podrán contener gráficas ni ningún otro elemento. COLGADOS. En caso que se desee colgar estructuras reticuladas para iluminación de la estructura del predio, se deben seguir los siguientes pasos:

a) Solicitar a la Dirección Técnica los puntos de colgado afectados al lote en consideración. **Solamente se podrá colgar de nudos que se encuentren sobre el lote o en pasillos que determine la Dirección Técnica.** No se podrá invadir en forma aérea los stands vecinos. Cada stand tiene prioridad para contratar los puntos de colgado que se encuentren sobre sí mismos.

b) Presentar a la Dirección Técnica la documentación para su aprobación.

NOTA: Para todas las estructuras y/o elementos que se colgarán a la estructura reticulada metálica de los pabellones, se deberá presentar un plano de Planta de Colgado con la descripción de los elementos a colgar avalada por un profesional matriculado con incumbencia sobre el tema (ingeniero y/o arquitecto) con su correspondiente memoria de cálculo firmada. Los planos deberán contar con la siguiente información:

-Número del Stand y Nombre de la Empresa Expositora.

-Nombre, apellido y matrícula del responsable, quien oficiará como estructuralista y ejecutor de la estructura planteada, debiéndose consignar en el plano correspondiente, siendo responsable también del estado, conservación y vigencia de los elementos estructurales utilizados

-Planta y Corte con indicación de escala.

-Referencias de elementos de soporte y a soportar: Malacates de accionamiento manual o motorizado, Cadenas, eslingas, elementos accesorios de colgados, tipo de viga, modelo, material y artefactos de iluminación.

-Peso total de la estructura o conjunto a colgar.

-Memoria de Cálculo firmada por profesional responsable matriculado.

Todos los elementos deberán consignar referencia, modelo y peso a considerar en la memoria de cálculo del plano a presentar.

En caso que el propietario del Predio realice alguna modificación a estas disposiciones, las mismas serán comunicadas por circular.

Disposiciones:

Los elementos de soporte deberán colgarse únicamente en los nudos que entreguen los proveedores oficiales de La Rural S.A.

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro

e/a pto
ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018
Predio Ferial La Rural.

CA-DIR	Nº
035/18	
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE	

Si por cuestiones de diseño o disposición de *lay-out* la posición del nudo no fuera conveniente se deberá colocar otra estructura de soporte complementaria de los nudos (estructura de transición), lo más alto posible y desde allí colgar el elemento. El peso admisible máximo es de 80 Kg. por nudo. Todos los elementos de soporte (vigas, etc.) y a soportar (artefactos de iluminación) deberán contar con una eslinga de seguridad adicional de manera tal que ante una posible falla de sujeción, montaje o posible fatiga del material se garantice efectivamente que los elementos no se desprenderán o caigan libremente total o parcialmente.

El profesional actuante deberá ser matriculado y estar habilitado al momento de la firma. No se permitirá el colgado de no entregar en tiempo y forma la documentación requerida. Una vez aceptado el colgado por parte de la Dirección Técnica deberá cumplir con los requisitos que exija La Rural S.A., quien tiene la absoluta potestad sobre su propiedad y puede negar el colgado si así lo considera.

Los colgados deberán estar dentro de los límites del lote.

6.13. CONSTRUCCIONES. Las construcciones que superen los 2,5 m de altura deberán estar alejadas como mínimo 1m de los límites de los stands vecinos (medianeras).

El largo y el ancho de la construcción proyectada sobre cada cara no podrán exceder el 70% del largo o el ancho total del stand. Esta construcción deberá estar claramente indicada en el plano que debe presentar el expositor con sus respectivas vistas y las perspectivas de todas las caras del stand. **No se podrá colocar ningún tipo de publicidad o promoción (incluyendo el nombre del expositor), en la cara medianera que linde con el expositor vecino. Solamente se podrá colocar publicidad gráfica en la construcción orientada hacia un stand vecino, si la misma está separada 3m, de dicha pared medianera.**

Está permitida la utilización de globos (que contengan un gas más liviano que el aire y que cumpla las normas de seguridad) como carteles publicitarios. Deben cumplir con las alturas máximas y retiros establecidos para las construcciones. Está prohibida la suelta de globos.

6.14. Los frentes de los lotes no podrán cerrarse con materiales opacos en una proporción mayor al 70% de su longitud en cada uno de los frentes. Se permitirán proporciones mayores si se realizan con materiales transparentes que no podrán cubrirse con publicidad, estanterías, libros u otros elementos. Se considera frente cerrado cuando los elementos constructivos y / o decorativos superen 1,5 m de altura medidos desde el piso de los pabellones.

El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en los artículos 13 y 15 del Reglamento General.

6.15. Podrán construirse stands de dos plantas, con una altura máxima de 6m. Esta construcción se autorizará para los expositores que tengan un stand de más 40m². La superficie máxima es el 50% de la superficie total de la planta baja del stand, alejada como mínimo 2,00m del límite de los stands vecinos (medianeras) incluyendo las escaleras si la misma es abierta y balconea al stand vecino o 1,00m si se encuentra entre paredes sin visuales hacia el stand vecino.

Todos los entresijos deberán indicar en forma clara y precisa, con un cartel, la capacidad máxima de personas permitidas.

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro


ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.^a Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Los proyectos que incluyan entresijos deberán adjuntar una planilla de cálculo estructural, con el dimensionado de la estructura correspondiente, firmada por un profesional matriculado, el cual se hará responsable de la seguridad estructural del mismo. La resistencia mínima de sobrepeso para el cálculo estructural es e 500Kg/m²

Todas las construcciones que superen los 2,5 m de altura deberán ser tratadas con igual jerarquía. Los materiales y estructuras a utilizar para la construcción deberán ser pre-armados y de obra seca. Todas las estructuras deberán tener la instalación eléctrica con descarga a tierra y se deberán apoyar sobre su base. Las escaleras de acceso deberán tener barandas de protección.

Los expositores que construyan entresijos deberán presentar la información respectiva junto con los proyectos antes del lunes 19 de marzo de 2018. Se deberá adjuntar a la presentación de planos la memoria técnica descriptiva y la memoria de cálculo.

El costo del espacio aéreo es del 40% del valor del m² que corresponda a ese stand, multiplicado por los metros construidos para esa planta. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

6.16. PUBLICIDAD

Toda forma de publicidad dentro del stand será libre, siempre que su contenido no se oponga a las disposiciones legales vigentes, a las de este reglamento o al buen gusto y estilo de la muestra. Queda prohibida toda publicidad fuera del perímetro del stand.

En la cenefa, pórtico o estructura de vista principal, la cartelera, la figuración de la guía, el sitio web de la Feria y en el cartel provisto por el ENTE ORGANIZADOR podrá figurar la Razón Social o el nombre de fantasía indicado por el mismo expositor y el nombre de las empresas vinculadas societariamente o con accionistas comunes.

Los sellos en distribución y firmas representadas solamente podrán colocarse en carteles interiores. Cada cartel no deberá exceder el 30% del cartel principal.


No se autorizarán carteles indicando el precio de los libros ofrecidos que utilicen una tipografía que supere los 10 cm de alto para indicar dichos valores.

6.17. Las medidas están tomadas de eje a eje. Se recomienda verificar en obra las medidas exactas.

6.18. La construcción de rampas para personas con movilidad reducida será obligatoria para expositores que pongan tarimas de más de 5cm de altura, y optativa para el resto.

La rampa deberá tener las siguientes características: a) Un ancho de 0,80m como mínimo, pudiendo extenderlo, en lo posible, a todo el sector de acceso del stand; b) Una pendiente del 10% de la altura, (para 10cm de altura deberá tener un metro de extensión); c) La rampa deberá estar claramente señalizada con un cambio de color en el piso o con cinta de seguridad (del tipo roja y blanca o amarilla y negra) para que contraste con el del resto del piso del stand.

6.19. Todas las construcciones deberán quedar dentro de los límites del stand.


www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo 2018.
Predio Ferial La Rural.

CAJER. N°
035/18
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

6.20. Todos los servicios son subterráneos y son suministrados desde las canaletas por personal de La Rural. La telefonía, energía eléctrica, agua, desagües, etc. se distribuirán con el cableado o canalización en superficie desde la canaleta más próxima al punto solicitado y correrán por cuenta de cada expositor. Todas las instalaciones de los servicios se deberán realizar antes del alfombrado. El cumplimiento de esta disposición está encuadrado en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

6.21. Los libros deberán estar expuestos en estanterías, mesas, mesadas y exhibidores. **Queda terminantemente prohibido colocar y/o exhibir libros en el suelo, ni aun cuando éste se encontrara cubierto por telas o alfombras.**

EL ENTE ORGANIZADOR podrá resolver la clausura total o parcial del stand en el momento de la construcción, cuando la disposición del lote o su decoración no corresponda o perjudique a terceros. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, tendrá incidencia en lo establecido en los artículos 13 y 15 del Reglamento General.

6.22. Seguridad. Los expositores deberán instalar dentro de sus stands, y desde el inicio del armado, la cantidad de matafuegos cargados y en perfecto estado de funcionamiento que sean requeridos por la autoridad de contralor, o por el propietario del predio, en lugar accesible para su rápido uso en caso de necesidad. Su personal estará adiestrado en el manejo de los mismos.

El Comisariato controlará la existencia y calidad de cada matafuego, los que deberán cumplir las Normas IRAM. Los matafuegos deberán ser para fuegos de tipo "A", "B" y "C de 5 Kg. por cada 25 m² o fracción. Para el caso de que un expositor no los hubiese instalado o lo hubiera hecho en cantidad y/o calidad insuficiente, durante el armado será notificado por escrito con un formulario especial. Si el expositor no los instala en 24 horas, deberá abonar una multa equivalente al valor de 25 (veinticinco) entradas al público para los días viernes a domingo, por cada día de incumplimiento.

6.23. Queda terminantemente prohibido el ingreso de menores durante el armado y desarme de los stands.

6.24. Queda terminantemente prohibido fumar en el ámbito de los pabellones y en cualquier otro lugar cerrado dentro del predio (ley 1799 CABA).


6.25. El uso de cascos de obra es obligatorio durante el armado y el desarme.

6.26. EL ENTE ORGANIZADOR y La Rural S.A. se reservan el derecho de admisión para eventos futuros respecto de aquellos constructores de stands o de instalaciones, que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento.

7. ELECTRICIDAD

Será obligatorio el uso de iluminación de LED en todos los stands. El Comisariato controlará la aplicación de esta disposición.

El alquiler del stand da derecho a una potencia máxima instalada sin cargo de 30W por m². El expositor que solicite potencia eléctrica adicional podrá hacerlo enviando el formulario de potencia eléctrica adicional correspondiente. El valor del KW adicional se comunicará oportunamente por medio de una circular informativa.


www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


JEFERA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018
Predio Ferial La Rural.

CA-DIR	Nº
035 / 18	
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE	

Aquellos expositores que se excedan de los 30W de potencia por m² y que no hayan solicitado potencia eléctrica adicional tal como lo establece el punto anterior, deberán abonar dicho excedente con un 50% de reajuste del valor del KW adicional solicitado.

El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este inciso tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

En la instalación de artefactos de iluminación, deberá procurarse que los mismos no causen molestias al público ni a los stands vecinos. En tal sentido **queda expresamente prohibido la colocación de los mismos en el piso del stand.**

7.2. La energía eléctrica será suministrada desde los tableros provistos en cada isla. El tendido de las líneas hasta los tableros provistos lo realizará el expositor, con conductores de cobre de sección no inferior a 2,5mm². En todos los casos se colocarán en el extremo de conexión terminales normalizadas, con orificio mínimo de 6,35mm de diámetro. Las acometidas monofásicas se permitirán solamente hasta 2Kw. Para potencias mayores la línea será trifásica con corrientes equilibradas. El acceso a tableros está vedado a los expositores. La Rural S.A. suministrará borne a tierra para seguridad.

Será obligatoria la instalación de un interruptor general termo magnético, borne a tierra de seguridad y disyuntor diferencial. En caso contrario no se suministrará energía eléctrica.

El cable de tierra será distinto del neutro e identificable claramente del resto de los conductores activos. En ningún caso la tensión de contacto será superior a los 12 Volts, siendo esto responsabilidad de los expositores, como también el dimensionamiento y calibración de las protecciones para su correcto funcionamiento.

Toda la instalación eléctrica que ejecute el expositor, debe cumplir con la "Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles", publicación de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA), edición de septiembre de 1996, o la que la modifique o reemplace. El ENTE ORGANIZADOR no se responsabilizará por el mal funcionamiento de las instalaciones de luz y fuerza motriz de los stands. Todas las máquinas y equipos electromecánicos, estarán conectados a tierra y las que se instalen en el piso o al alcance del público deberán estar protegidas contra los contactos directos.

Una vez ejecutada la instalación eléctrica, el expositor presentará al Auditor Eléctrico designado por La Rural S.A. el formulario de "Certificado de Ejecución de la Instalación Eléctrica - Declaración de Conformidad", debidamente confeccionado por su instalador electricista, responsable acreditado ante el Instituto de Habilitación y Acreditaciones (APSE IHA), que acompañará fotocopia de su credencial.

La categoría del instalador dependerá de la potencia de la instalación a habilitar. La documentación completa se entregará al personal de electricidad de La Rural S.A. como requisito previo a la conexión del suministro.

7.3. Puesta a Tierra. a) La estructura metálica del stand debe estar puesta a tierra, incluyendo bastidores, columnas u otros elementos portantes de equipos eléctricos de cualquier naturaleza como luminarias, tomas motores, transformadores, bandejas, etc.

b) El conductor de PE: Protección eléctrica (puesta a tierra, color verde-amarillo) debe tener una sección mínima de 2,5 mm² y además ser por lo menos igual en sección al conductor Activo que acompaña.

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro

ANAM CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.
Predio Ferial La Rural

D	CA-DIR	Nº
035 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

7.4. Protección diferencial y protección contra sobrecarga y cortocircuito. Cada tablero debe equiparse con un interruptor diferencial adecuado a la potencia instalada. El tablero debe estar equipado de los interruptores termo magnéticos necesarios para cada circuito de acuerdo a la potencia instalada.

7.5. Equilibrio de cargas. Para el caso de una instalación trifásica se recomienda equilibrar las cargas en cada una de las fases.

7.6. Canalizaciones. La reglamentación admite para la canalización el uso de bandejas porta cables con o sin tapa removible, plásticas, metálicas, o de otros materiales no higroscópicos, de rigidez mecánica adecuada y auto extingüibles. Asimismo se asimila a esta definición la canalización por rieles porta luminarias, parte superior de la panelería e interior de columnas.


7.7. Fijación de tomas. Los tomacorrientes deben montarse en posición fija. Si no es posible la fijación con tornillos, u otra forma similar que no produzca daños en los paneles, por restricción de la empresa proveedora, se sugiere armar cajas plásticas y utilizar un elemento autoadhesivo bicapa, cuya remoción y limpieza son sencillas y satisface el requisito de seguridad aceptablemente.

7.8. Cables. a) Se admite el uso de cables multipolares con conductor de cobre aislación de plástico y envoltura de material plástico (IRAM 2178); b) No se permite el uso de cable tipo bipolar aislado en plástico sin envoltura exterior (denominado cable paralelo).

7.9. Acceso a los tableros. Por razones de seguridad, los instaladores deberán dejar en la acometida a los tableros de distribución del stand los cables dispuestos de modo tal que se permita la medición de la potencia eléctrica instalada (prever un largo suficiente para la introducción de una pinza amperométrica). Por las mismas razones se solicita muy especialmente no dejar cerca de los tableros, ropa, libros o elementos de fácil combustión.

7.10. En el caso que el ENTE ORGANIZADOR deba afrontar gastos extraordinarios no previstos, o derivados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados, (ejemplo: el caso de emergencia energética o falta de suministro en debida forma del servicio de luz. Este ejemplo es meramente enunciativo), está facultado para reclamar las expensas atípicas en que incurriera por cumplirse esos supuestos. Los expositores se comprometen a abonar las notas de débito que habrán de cursarse a ellos, el cálculo del mencionado cargo, caso de emergencia energética, se hará en base a los metros cuadrados del stand y al consumo eléctrico en proporciones a determinar por el ENTE ORGANIZADOR y en casos diferentes por proporciones a determinar en su momento por el ENTE ORGANIZADOR.

7.11. El ENTE ORGANIZADOR está facultado para establecer sanciones a los expositores ante el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones relacionadas con la instalación eléctrica, la utilización de lámparas que nos sean de LED y el consumo de energía de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.


www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


ANA M. CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires

Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural.

D	CA-DIR	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

8. SONIDO

Tanto para el funcionamiento habitual de los stands así como cuando se realicen diferentes actividades tales como presentaciones, narraciones, espectáculos no se podrá superar en ningún caso los 80 decibeles por cualquier medio de propagación de sonido que se utilice. Del mismo modo, si para el funcionamiento habitual del stand como para la realización de diferentes actividades en el mismo se requiera la utilización de micrófonos, parlantes, equipos de audio u otros elementos emisores y amplificadores de sonido, se deberá solicitar un permiso previamente a su instalación al ENTE ORGANIZADOR. Dicho permiso deberá ser autorizado de manera fehaciente. Los expositores se comprometen expresamente a cumplir con esta disposición. El estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo tendrá incidencia en lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

Se recuerda que tanto la propalación de música en equipos de audio, como la realizada por medio de videos en televisores, plasmas y/o cualquier tipo de pantalla, deberán cumplimentar las disposiciones pertinentes en cuanto a derechos ante los organismos competentes (Sociedad Argentina de Autores y Compositores-SADAIC-, Asociación Argentina de Interpretes-AADI-, Cámara Argentina de Productores de Fonogramas y Videogramas – CAPIF- Y Sociedad General de Autores de la Argentina – ARGENTORES).

9. ACTIVIDADES EN LOS STANDS

Los pasillos son de uso común y no deberán obstruirse por cuestiones de seguridad y comodidad. No podrán contener elementos de decoración de ningún tipo (barras de iluminación, luces, maceteros, muebles, proyección de imágenes sobre el piso, etc.).

Las actividades que los expositores realicen en sus stands tales como firma de autores, presentaciones y narraciones, entre otras, deberán realizarse sin entorpecer la circulación de los visitantes ni perjudicar a otros expositores.

El ENTE ORGANIZADOR está facultado para establecer sanciones a los expositores ante el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este artículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General.

10. PÓLIZA ART

La empresa o personas encargadas del armado y desarme del stand del expositor deberán presentar ante los responsables de La Rural S.A., antes de comenzar sus tareas, el certificado de cobertura de la ART.

El certificado deberá incluir una cláusula de no repetición a favor de la Fundación El Libro Fundación El Libro (CUIT: 30-60954008-3 domicilio: Hipólito Yrigoyen 1628, 5º) y de La Rural S.A. (CUIT 30-69758304-8, domicilio: Juncal 4431). Esta disposición se complementa con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento General.

11. CIRCULARES INFORMATIVAS

El ENTE ORGANIZADOR enviará circulares informativas que se considerarán parte integrante del presente Reglamento y que los expositores se comprometen a leer, informándose de este modo de las novedades que se produzcan. Los expositores podrán acceder a estas informaciones en la página www.el-libro.org.ar/infoexpo

www.el-libro.org.ar

Fundación
El Libro


ANA MARÍA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



44.ª Feria Internacional
del Libro de Buenos Aires


Del 26 de abril al 14 de mayo, 2018.

Predio Ferial La Rural.

B	EXHIB.	Nº
035/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

12. EXCEPCIONES

EL ENTE ORGANIZADOR podrá hacer excepciones sobre lo dispuesto en este reglamento, siempre que los planos se entreguen antes de la fecha tope y que las excepciones no perjudiquen a los expositores vecinos ni afecten el diseño y estilo general de la Feria.


www.el-libro.org.ar

 **Fundación
El Libro**


ANA CORREA
JEFA

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL