

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

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

PROVEEDOR:

DIRECCIÓN:

CUIT:

LICITACION PUBLICA Nº 08/18

CUDAP: EXP-HCD:  
0000574/2018

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 11º de las Cláusulas Particulares.  
PLAZO DE ENTREGA: Según Art. 4º 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
11/04/18	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

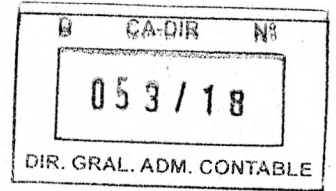
Saluda a Ud. muy atentamente.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
11/04/18	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE MATERIAL DE DIFUSION IMPRESO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL.**

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



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

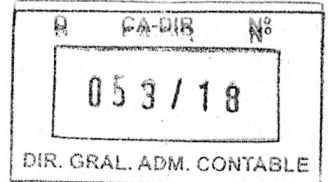
APROBADO POR R.P. N° 1145/12 Y SUS MODIFICATORIAS

J

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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





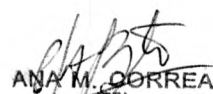
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (Aprobado por R.P. Nº 1145/12)**

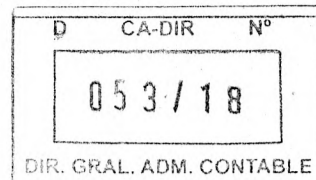
- 1. Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
- 2. Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los 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 6310-8818) 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.

Quando 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


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

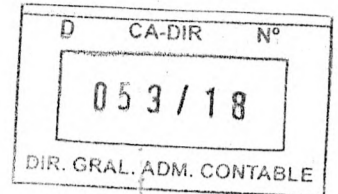


adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
  - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
  - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
  - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
  - d. Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
  - e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
  - f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
6. **Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
  - a. **Personas físicas y apoderados:**
    - 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
    - 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
  - b. **Personas jurídicas:**
    - 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

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

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

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

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

d. **Conorcios 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 N° 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

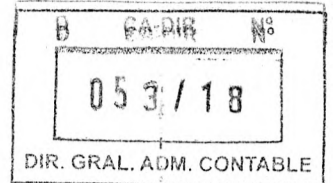
1

5

*Anaim Borrea*  
ANAIM BORREA  
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.





certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

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

7-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los 45 días corridos según establecen las Resoluciones Generales de la AFIP.


8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

9- Cuando los pliegos lo establezcan Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por contador público nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en estos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren

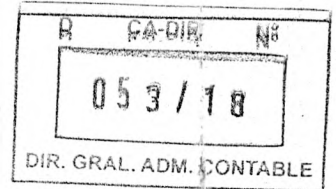
Asimismo, deberá presentarse Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

7. **Contenido de la oferta.** La oferta especificará por cada renglón en relación a la unidad solicitada ó su equivalente: precio unitario, precio total; en pesos, con I.V.A. incluido. El total general de la propuesta en base a la alternativa de mayor valor expresado en letras y números.
8. **Plazo de mantenimiento de la Oferta.** El plazo de mantenimiento de la oferta será el previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a lo reglado por el art.41 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN:
9. **Efectos de la presentación de la oferta.** La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.
10. **Lugar de apertura.** Departamento de Compras, donde se recibirán las ofertas hasta el día y hora fijados para la apertura.
11. **Requerimiento de Información.** Es facultad de la Dirección General Administrativo Contable y de la Comisión de Preadjudicaciones requerir información de los oferentes que resulte conducente a la presente contratación.
12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



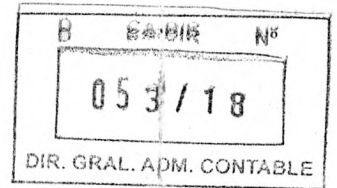


- mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
  14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
  15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
  16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
  17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o 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.

7

  
ANA M. CORREA  
JEPA  
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.

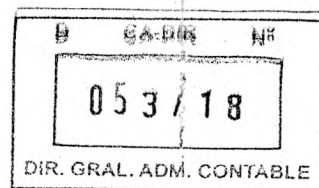


20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

1

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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

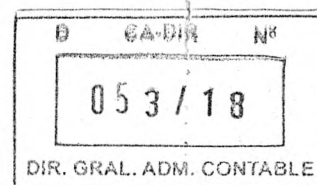


**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
(P.B.C.P.)**

1

*Ana M. Correa*  
**ANA M. CORREA**  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**



### **CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1º. OBJETO:**

ADQUISICION DE MATERIAL DE DIFUSION IMPRESO DE CARÁCTER INSTITUCIONAL.

**Artículo 2º. MARCO NORMATIVO Y MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO:**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, con encuadre legal en el Artículo 9º bajo la modalidad de Orden de Compra abierta según el artículo 14 y siguientes 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. CARACTERISTICAS DE LA ORDEN DE COMPRA ABIERTA:**

**Modalidad de la Orden de Compra Abierta**

Las cantidades máximas a contratar para cada Renglón deben interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN a requerir la totalidad de las mismas. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego.

**Vigencia de la Orden de Compra Abierta**

La Orden de Compra Abierta tendrá una vigencia de DIEZ (10) meses contados a partir del día siguiente a la suscripción de la misma, o hasta agotar las cantidades máximas requeridas de los Renglonés en cuestión.

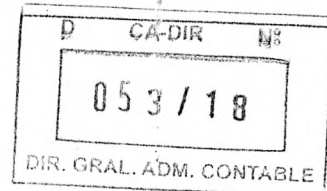
**Solicitud de requerimiento**

Las solicitudes de requerimiento serán emitidas por la Unidad de Planificación y Control de Gestión, quien será la encargada del control y vigencia de las mismas.

En las solicitudes de requerimiento deberán constar las cantidades solicitadas y el plazo establecido para su entrega.

EL plazo de entrega de la mercadería comenzará a contarse desde la comunicación de la solicitud de requerimiento al adjudicatario.





Podrán emitirse solicitudes de requerimiento sólo cuando la orden de compra abierta se encuentre vigente. Cuando se encontrara emitida y en curso una solicitud de requerimiento la adjudicataria estará obligada a concluir la misma, aun cuando en el transcurso se produjera la extinción del contrato.

**Prórroga de la vigencia**

Vencido el plazo establecido de DIEZ (10) meses sin que se hubieran consumido la totalidad de las cantidades máximas establecidas, podrá concederse una prórroga de tiempo igual al determinado inicialmente.

**Incremento del máximo de unidades requeridas**

Se podrán incrementar hasta un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) las cantidades máximas, en virtud de lo establecido en el artículo 12, inciso g) del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12.

**Artículo 4º. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:**

**Plazo de entrega:**

El plazo máximo para la entrega total de la mercadería adquirida será de DIEZ (10) meses desde la recepción de la Orden de Compra por el adjudicatario. El adjudicatario tendrá quince (15) días a contar desde la comunicación fehaciente de la solicitud de requerimiento, para las entregas parciales.

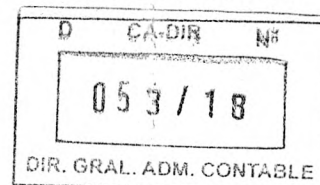
El costo del traslado de los materiales en cada oportunidad que se solicite, correrá por cuenta del adjudicatario.

**Lugar de entrega:** Las entregas serán en el Palacio Legislativo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Of. 44, Interno 3683 Secretaria Administrativa.

**Artículo 5º. 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](http://www.hcdn.gob.ar)), debiendo informar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a la dirección de mail: [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar), donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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



La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

**Artículo 6º. 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 7º. MUESTRAS:**

Los oferentes deberán presentar muestras a los fines de corroborar calidad, únicamente de los siguientes renglones:

Renglón N° 4 – Ítem 2, 3 Y 4

Renglón N° 5 – Ítem 3 Y 4


Renglón N° 7 – Ítem 1

Renglón N° 9 – ítem 1

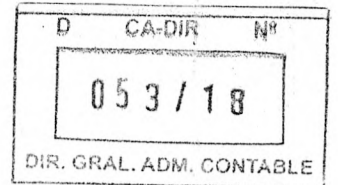
Las muestras deberán presentarse en el Palacio Legislativo, Av. Rivadavia 1864 – 1er Piso Oficina 123 – Int. 3683 – Oficina de Comunicación Interna (UPCG) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 09:00 horas a 18:00 horas **hasta un día hábil administrativo de anticipación al acto de apertura**, dejándose constancia de su recepción en el remito presentado por el oferente, el que deberá acompañar en la oferta.

La falta de la correcta presentación de muestras será causal de desestimación.

12

  
ANA M. 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.**



Las mismas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Las muestras deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos.


- a) Las muestras serán sin cargo alguno, debiendo ser nuevas y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones.
- b) Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados, quedarán a su disposición para el retiro hasta TREINTA (30) corridos.
- c) La Comisión de pre-adjudicación podrá solicitar muestras adicionales de los ítems ofertados, en caso que crea necesario para realizar una mejor evaluación de los productos o cuando no existan certezas de la calidad ofrecida.

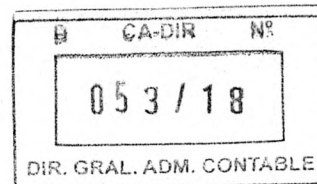
**Artículo 8º. CONSULTAS, ACLARACIONES AL PLIEGO Y NOVEDADES:**

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.

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



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 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/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 9º. 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**

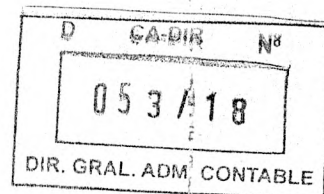
Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas por el Artículo 72 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12. **En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caucción, 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.

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





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.

**Artículo 10º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:**

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 la correcta ejecución 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 11º. 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.

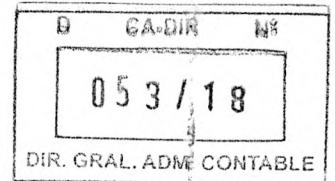
**Artículo 12º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:**

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

  
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
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 se encuentra anexado y forma parte 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.**

**Artículo 13º. 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 aprobado por la R.P. Nº 1145/12.

**Artículo 14º. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:**

Conforme lo establecido por el Artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la oferta deberá 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:**

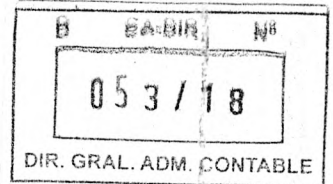
- 1- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
- 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.

**b) Personas jurídicas:**

15

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

  
ANA M. BORREA  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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.

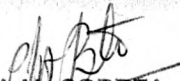
2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

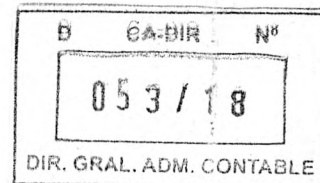
3- Declaración jurada donde se indique si mantienen o no juicios con la HCDN, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría.

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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

  
ANA M. GORREA  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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- 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 – CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (conforme lo indicado en el artículo 7 de las Condiciones Particulares).

**Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:**

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: Por renglón. La preadjudicación recaerá sobre aquellas ofertas que, ajustándose a lo requerido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y en las Especificaciones Técnicas, resulten las más convenientes 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 16º. EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:**

- **ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES (Artículo 54 del reglamento aprobado por la R.P. 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 aprobado por la R.P. 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.

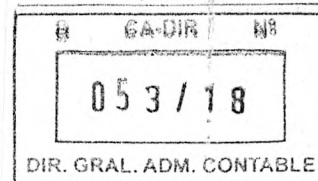
**Artículo 17º. ADJUDICACIÓN:**

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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





(3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**Artículo 18º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:**

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante 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.

SISTEMAS PATENTADOS: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos.

**Artículo 19º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:**

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**a) Seguridad Social:**

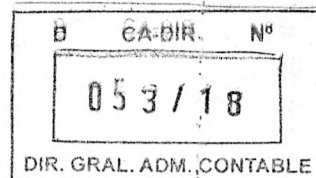
El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, 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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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



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 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".

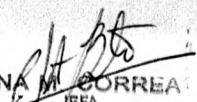
El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

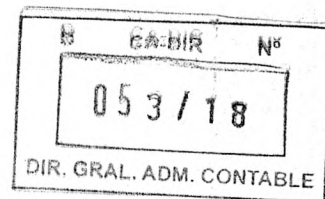
**RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

**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 N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.  
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



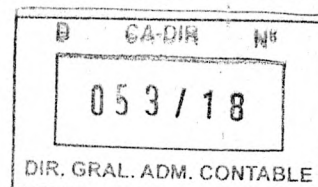
**b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal**

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere 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.

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 de la 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 ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO:**

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:

**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:**

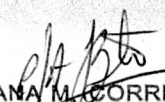
1 – Para el caso de adquisición de bienes: se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1 %) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor a TRES (3) días.

2 – Para el caso de servicios/obras:

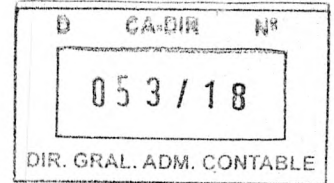
2.1 Por la demora en el inicio de prestación de los servicios, sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

2.2 Vencido el plazo de ejecución de los trabajos de obra, si los mismos no se encontraran concluidos 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.

**d) Rescisión por su culpa:**

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





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.

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. Nº 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. Nº 1145/12.

##### b) Suspensión:

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

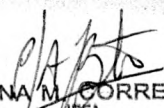
1.1 Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

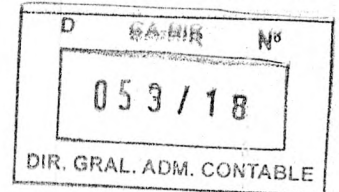
1.2 Al oferente o adjudicatario que, intimado para que deposite en la cuenta de la HCDN el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

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.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

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



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 constata 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.

- 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 constata 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. Nº 1145/12.

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

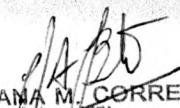
c) Inhabilitación:

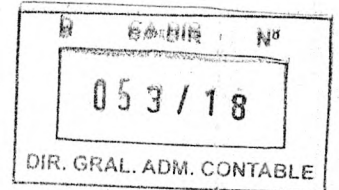
Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el Artículo 34 del reglamento aprobado por la R.P. 1145/12.

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

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva 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 Nº 66 del reglamento aprobado por la R.P. Nº 1145/12).

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

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



**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. Nº 1145/12.

A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.

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

**Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

Forma de pago

El adjudicatario podrá facturar de forma mensual coincidente con la cantidad de solicitudes de requerimiento emitidas. Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha de conformidad brindada por el área requirente.

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.) Nº: 30-53421333-2.

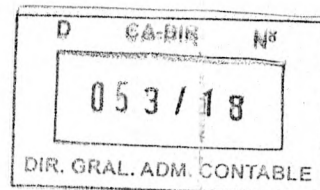
Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 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 Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.),

25

*ANA M. CORREA*  
ANA M. CORREA  
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.**



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 vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la 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.

**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, por la Resolución Presidencial Nº 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y 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/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 26º. ORDEN DE PRELACIÓN:**

Conforme lo establecido por el Artículo 123 del reglamento aprobado por la R.P. 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:

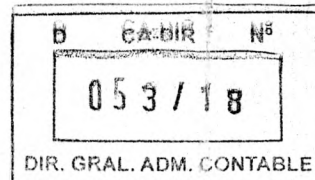
- a) Las disposiciones de este Reglamento.
- b) El pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Especificaciones Técnicas.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.

26

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

*ana m. correa*  
ANA M. CORREA  
JEFE  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra, o de Venta en su caso.

**Artículo 27º. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia derivada de la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

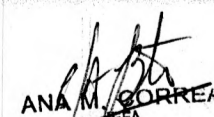
*plabts*  
**ANA M. CORREA**  
DEFA  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

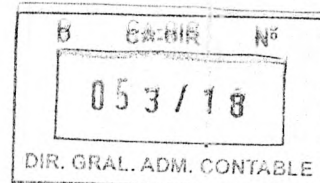


D	CABIR	Nº
053/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



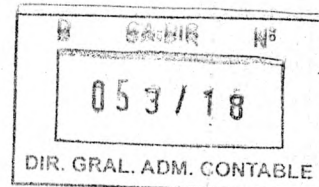
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

REGLÓN	ITEM	CANTIDAD MAXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	1.000	Unidad	STICKERS CIRCULARES TROQUELADOS DE 6 CM
	2	1.000	Unidad	STICKERS RECTANGULARES TROQUELADOS DE 6 X 4 CM
2	1	2.000	Unidad	CARPETA IMPRESA A4
	2	2.000	Unidad	CARPETA IMPRESA OFICIO
3	1	2.000	Unidad	AFICHE A4 PAPEL DE 120 GR
	2	1.000	Unidad	AFICHE A3 PAPEL DE 120 GR
	3	2.000	Unidad	AFICHE A3 PAPEL DE 250 GR o superior
	4	300	Unidad	AFICHE A2 PAPEL DE 120 GR
4	1	2.500	Unidad	FLYER A5 PAPEL DE 120 GR
	2	2.500	Unidad	FLYER A5 PAPEL DE 250 GR o superior
	3	1.000	Unidad	FLYER A5 PAPEL DE 120 GR DOBLE FAZ
	4	2.000	Unidad	FLYER A5 PAPEL DE 250 GR o superior DOBLE FAZ
5	1	2.000	Unidad	TRÍPTICO A4 PAPEL DE 120 GR
	2	2.000	Unidad	TRÍPTICO A4 PAPEL DE 250 GR o superior
	3	2.000	Unidad	TRÍPTICO A5 PAPEL DE 120 GR
	4	2.000	Unidad	TRÍPTICO A5 PAPEL DE 250 GR o superior

2

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

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



6	1	4.000	Unidad	TARJETAS PERSONALES DE 9 X 5 CM - PAPEL 250 GR o superior
	2	2.000	Unidad	TARJETONES SALUDO DE 20 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior
	3	2.000	Unidad	TARJETONES INVITACIONES 15 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior
	4	2.000	Unidad	TARJETONES REGALO DE 10 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior
7	1	1.000	Unidad	LIBRILLO A5 50 PÁGINAS
8	1	200	Unidad	IMANES IMPRESOS DE 5 X 8 CM
	2	1.000	Unidad	IMANES IMPRESOS DE 6 CM DE DIÁMETRO
9	1	250	Unidad	LIBRO DE GESTIÓN 21 X 21 CM
	2	100	Unidad	LIBRO INFORME DE GESTIÓN A4 PAPEL DE 120 GR
	3	250	Unidad	LIBRO PARA CONCURSO A4 PAPEL DE 120 GR

Para todos los Renglonés se solicita material de primera calidad: papel ilustración mate del gramaje indicado, impreso en impresora de alta definición.

1

*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**





B	GA-018	Nº
053/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO GRAFICOS

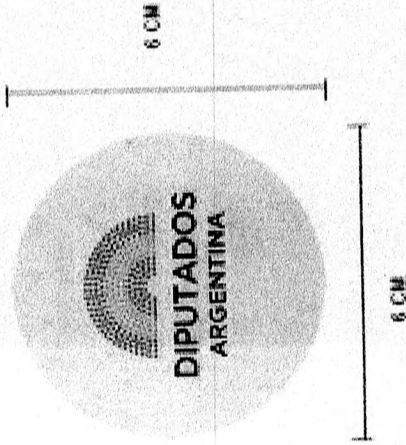
1

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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



**REGLÓN 1- ITEM 1**  
STICKERS CIRCULARES TROQUELADOS



Impresos 4/0 - CMYK  
Substrato: papel autoadhesivo o vinilo mate.  
Medidas: 6 x 6 cm.  
Troqueladas.

**CANTIDAD: 1000 UNIDADES.**  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN EMPRESARIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

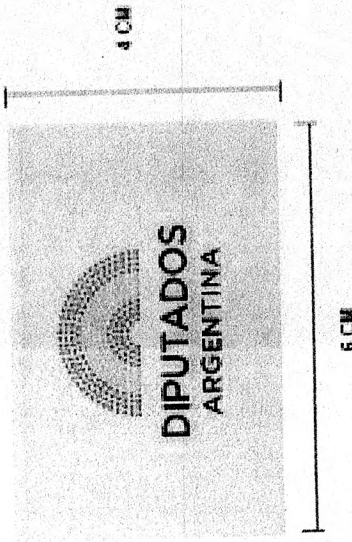
ESTR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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



**REGLÓN 1- ITEM 2**  
**STICKERS RECTANGULARES TROQUELADOS**



Impresos 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel autoadhesivo o vinilo mate.  
Medidas: 6 x 4cm.  
Troqueladas.  
**CANTIDAD: 1000 UNIDADES.**  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD. PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

6 CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

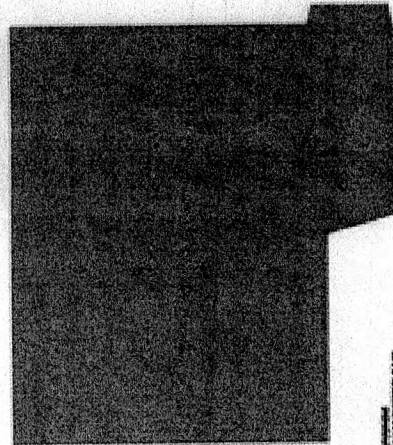
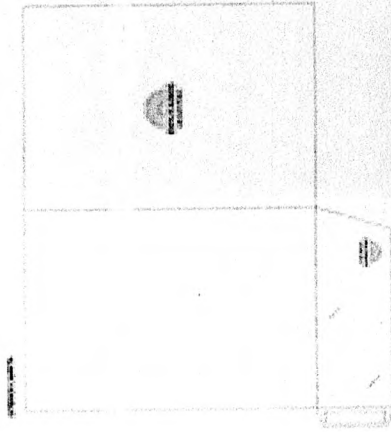
*[Handwritten signature]*  
ANA M. CORREA  
MESA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DIPUTADOS ARGENTINA

**REGLÓN 2 - ITEM 1**  
**CARPETA A4 IMPRESA CON SOLAPAS**



Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel autoadhesivo o vinilo mate.  
Medidas: A4  
Papel ilustración mate de 250 gr o superior.  
Frente impreso color laminado, dorso blanco.  
Interior con laca UV.  
Troquelado a medidas según archivo.  
Solapa con lengüeta pagada al lateral y cortes para tarjetas.  
**CANTIDAD: 2000 UNIDADES.**  
**SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES ILUSTRACION MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS DE ALTA DEFINICIÓN.**

6 CA-DIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

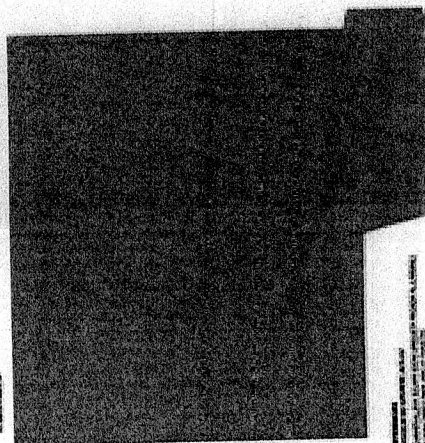
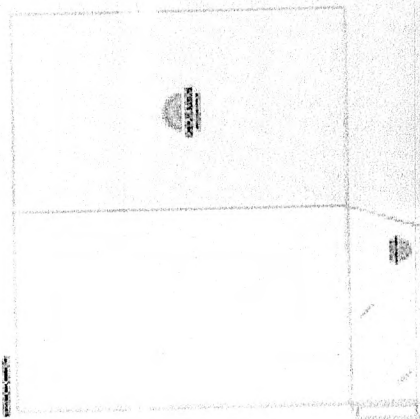
*ANA M. CORREA*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





*[Handwritten mark]*

**RENGLÓN 2 - ÍTEM 2**  
**CARPETA IMPRESA OFICIO CON SOLAPAS**



Impresos: 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel autoadhesivo o vinilo mate.  
Medidas: OFICIO  
Papel ilustración mate de 250 gr o superior.  
Frente impreso color laminado, dorso blanco.  
Interior con laca UV.  
Troquelado a medidas según archivo.  
Solapa con lengüeta pegada al lateral y cortes para tarjetas.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS DE ALTA DEFINICIÓN.

D Ca-Dir N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*[Signature]*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
OTO, MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



REGLÓN 3 - ÍTEM 1  
AFICHE A4 DE 120 GR.



29,7 CM

21 CM

H. EXCIBIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A4  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

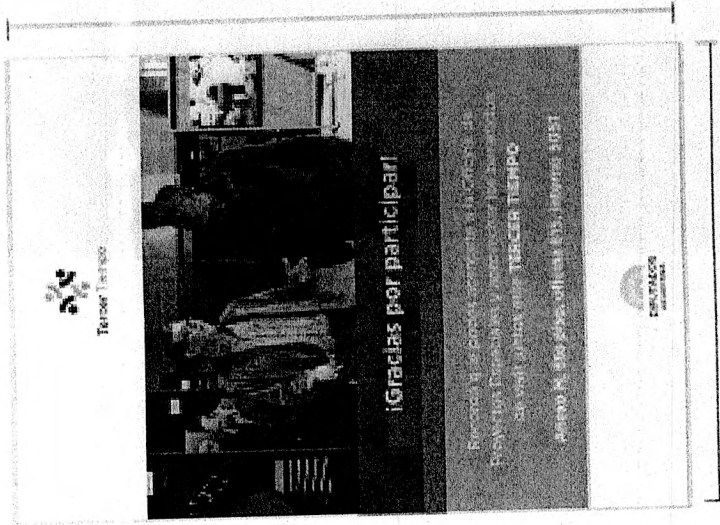
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*ANA M. PORREA*  
ANA M. PORREA  
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.

REGLÓN 3 - ITEM 2  
AFICHE A3 DE 120GR.



42 CM

29.7 CM

D CADIR Nº  
059/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresión 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A3  
CANTIDAD: 1000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD. PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

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





DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 3 - ITEM 3  
AFICHE A3 DE 250 GR.



42 CM

29,7 CM

D CA-DIR N°  
059/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresos 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A3  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES ILUSTRACION MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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





REGLÓN 3 - ITEM 4  
AFICHE A2 DE 120GR.

59,4 CM



42 CM

B CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A2  
CANTIDAD: 300 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*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



REGLÓN 4 - ITEM 1  
FLYER A5 DE 120 GR.



21 CM

14,8 CM

b CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A5  
CANTIDAD: 2500 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



REGLÓN 4 - ITEM 2  
FLYER A5 DE 250 GR.



21 CM

148 CM

B CÁMERA Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A5  
CANTIDAD: 2500 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



REGLÓN 4 - ITEM 3  
FLYER A5 DE 120 GR. DOBLE FAZ 4/4



21 CM

14,8 CM

R CADIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresión 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A5  
CANTIDAD: 1000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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





**REGLÓN 4 - ÍTEM 4**  
FLYER A5 DE 250 GR. DOBLE FAZ 4/4



21 CM

14.8 CM

B ESCRIBANÍA N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A5  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 5 - ITEM 1  
TRIPTICO A4 DE 120 GR.

21 CM

29,7 CM

El presente triptico tiene como objetivo informar a los usuarios de la Cámara de Diputados de la Nación sobre los servicios de atención al usuario que se brindan en el edificio de la Cámara de Diputados de la Nación.

El presente triptico tiene como objetivo informar a los usuarios de la Cámara de Diputados de la Nación sobre los servicios de atención al usuario que se brindan en el edificio de la Cámara de Diputados de la Nación.

El presente triptico tiene como objetivo informar a los usuarios de la Cámara de Diputados de la Nación sobre los servicios de atención al usuario que se brindan en el edificio de la Cámara de Diputados de la Nación.

B E-ADIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 5 - ITEM 1  
TRIPTICO A4 DE 120 GR.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

**INFORMES DE DEFENSA**

**PLAN DE ACCIÓN**

El presente informe tiene por objeto informar a la Comisión de Defensa de la Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las acciones programadas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

**RESUMEN**

El presente informe tiene por objeto informar a la Comisión de Defensa de la Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las acciones programadas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

**CONCLUSIONES**

El presente informe tiene por objeto informar a la Comisión de Defensa de la Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las acciones programadas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

**RECOMENDACIONES**

El presente informe tiene por objeto informar a la Comisión de Defensa de la Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las acciones programadas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

**ANEXOS**

El presente informe tiene por objeto informar a la Comisión de Defensa de la Cámara de Diputados de la Nación sobre el cumplimiento de las acciones programadas para el período comprendido entre el 1 de octubre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.

**ALACÁN LEONILDO**  
D. N. 123456789

21 CM

**QUE ES UN PLAN DE EMERGENCIAS**

Es un documento de planificación que establece las acciones a seguir en caso de emergencia para garantizar la seguridad de las personas y el patrimonio de la institución.

**PREVENIR**

Identificar los riesgos y establecer medidas preventivas para evitar o reducir al mínimo el impacto de una emergencia.

**PROTEGER**

Establecer procedimientos para proteger a las personas y el patrimonio en caso de emergencia.

**EVACUAR**

Establecer procedimientos para evacuar a las personas y el patrimonio de la institución en caso de emergencia.

**COMUNICAR**

Establecer procedimientos para comunicar a las personas y el patrimonio de la institución en caso de emergencia.

**RECONSTRUIR**

Establecer procedimientos para reconstruir la institución en caso de emergencia.

**REVISAR**

Revisar y actualizar el plan de emergencias de manera periódica.

29,7 CM

B CADIR N°5  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

*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





ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

RENGLÓN 5 - ITEM 2  
TRIPTICO A4 DE 250 GR.

**INFORMES DE EFICIENCIA**

**PLANES LUBRIFICADO**

**¿CÓMO ES UN PLAN DE EFICIENCIA?**

**RECOMENDACIONES**

**OPORTUNIDAD**

**21 CM**

**¿CÓMO ES UN PLAN DE EFICIENCIA?**

**RECOMENDACIONES**

**OPORTUNIDAD**

**29,7 CM**

H. GABRIEL Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

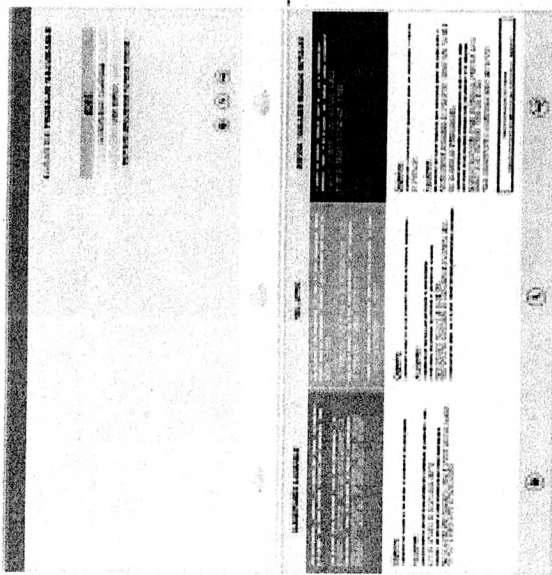
Impresos 4/4 - CMYK  
Substrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A4 abierto.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS DE ALTA DEFINICIÓN.

*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





REGLÓN 5 - ITEM 3  
TRIPTICO A5 DE 120GR.



B E-CHIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresos 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A5 cerrado.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

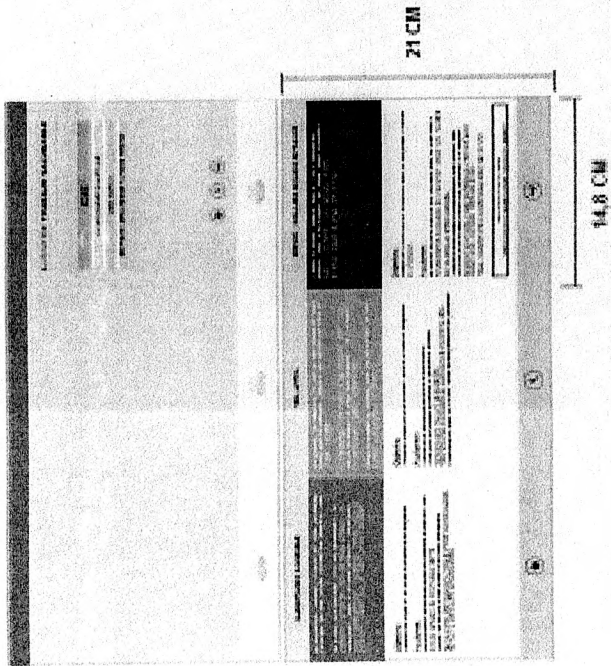
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

*Ana M. Correa*  
ANA M. CORREA  
JEFA  
Dpto. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Handwritten mark resembling a stylized 'e' or '3'.

REGLÓN 5 - ITEM 4  
TRIPTICO A5 DE 250 GR



D. CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresos 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A5 cerrado.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN EMPRESORAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

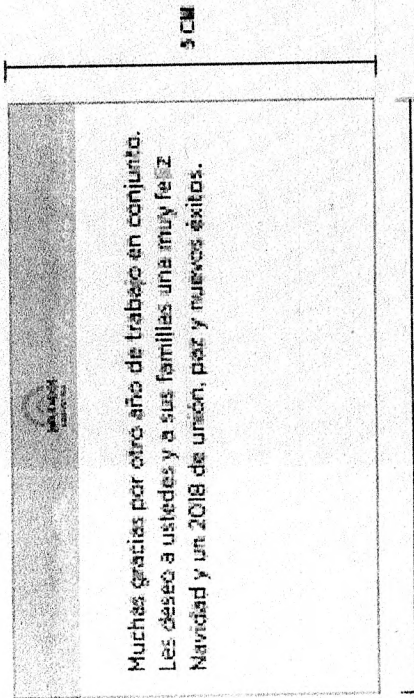
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 6 - ITEM 1  
TARJETAS 9X5



D CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresión: 4/0 - CMYK  
 Substrato: papel ilustración mate de 250 gr o superior.  
 Medidas: 9 x 5 cm.  
 CANTIDAD: 4000 UNIDADES.  
 SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
 ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS  
 DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

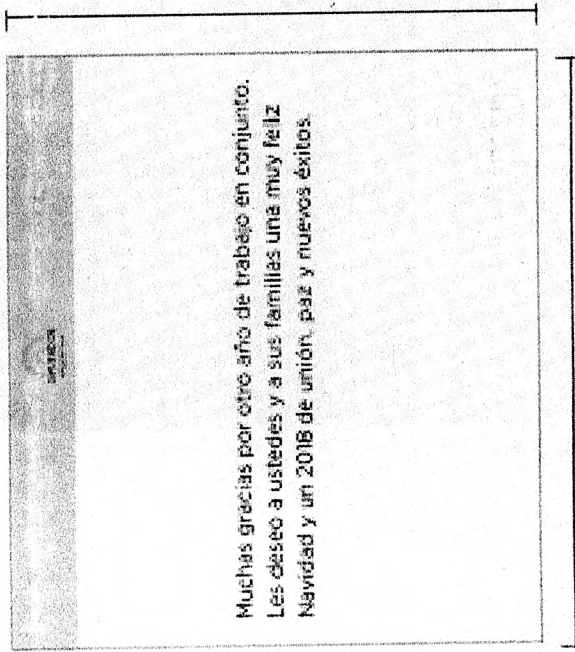
*ANA M. BORRERA*  
 ANA M. BORRERA  
 JEFA  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DIPUTADOS  
ARGENTINA

RENGLÓN 6 - ITEM 2  
TARJETAS 20X20



20 CM

20 CM

DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
Nº 053/18

Impresas: 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: 20 x 20 cm.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PÁPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

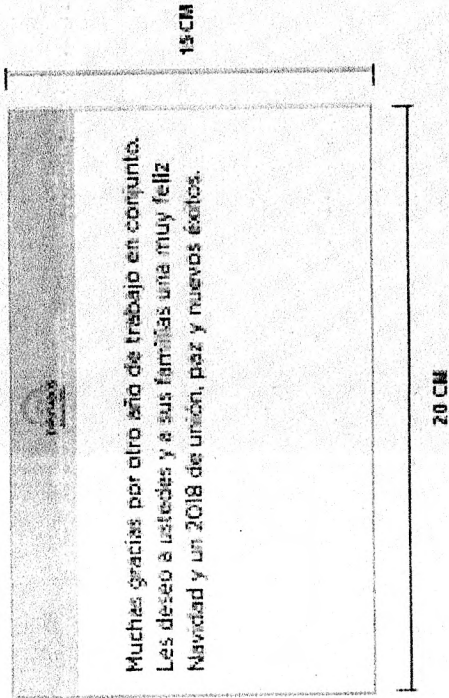
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 6 - ITEM 3  
TARJETAS 15X20



D CA-DIR N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: 15x 20 cm.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

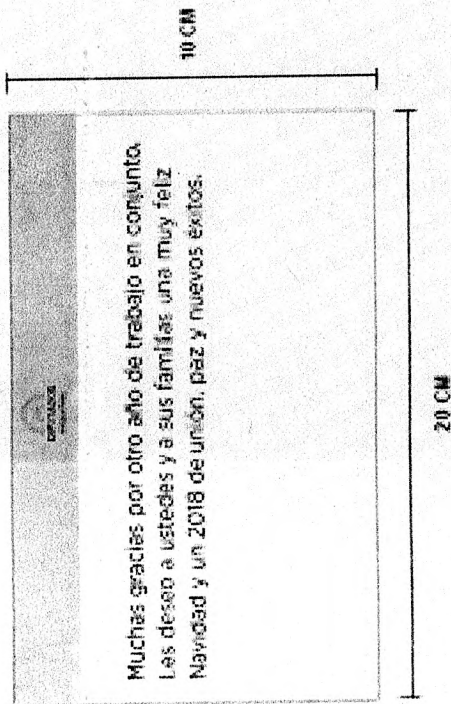
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



DIPUTADOS  
ARGENTINA

REGLÓN 6 - ÍTEM 4  
TARJETAS 10X20



D CA-DIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

Impresas 4/0 -CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: 10 x 20 cm.  
CANTIDAD: 2000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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

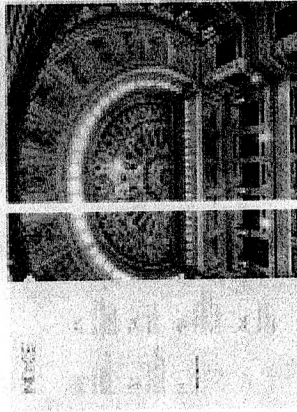


DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 7 - ITEM 1  
LIBRILLO A5 DE 50 PÁGINAS.



21 CM



14,8 CM

TAPAS: impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 250 gr. o superior.  
Medidas: A4 (abierto) A5 (cerrado).

INTERIOR: 50 páginas impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A4 (abierto) A5 (cerrado).  
CANTIDAD: 1000 UNIDADES.

SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD. PAPELES ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS DE ALTA DEFINICIÓN.

D CADIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

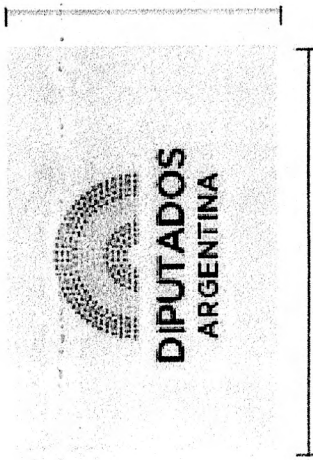
ANA M. CORREA  
JEFA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 8 - ITEM 1  
IMAINES 5X8



5 CM

8 CM

B CADIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

53

Impresos 4/0 - CMYK  
Sustrato: vinilo montado sobre ináa.  
Medidas: 5 x 8 cm.  
CANTIDAD: 200 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

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

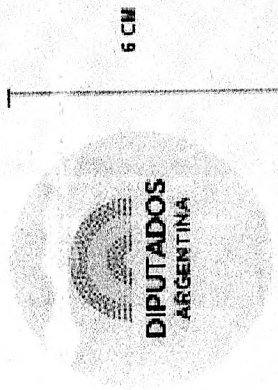
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.





*[Handwritten mark]*

**REGLÓN 8 - ITEM 2**  
IMANES 6 CM DE DIÁMETRO



**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

D. CADIR N°  
**053/18**  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

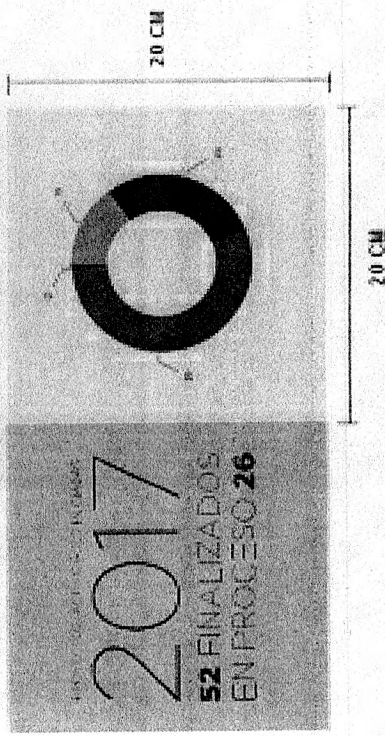
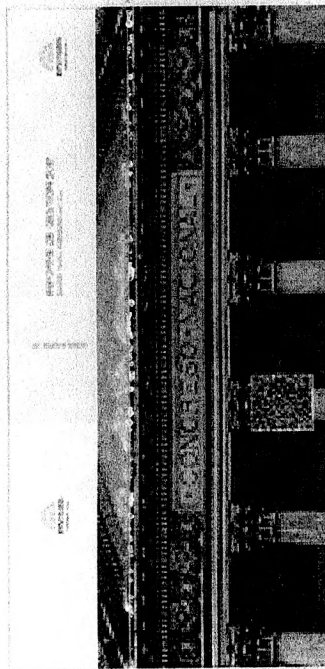
Impresos 4/0 - CMYK  
Sustrato: vinilo montado sobre imán.  
Medidas: 6 cm. de diámetro.  
CANTIDAD: 1000 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

*[Handwritten signature]*  
ANA M. CORREA  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DIPUTADOS ARGENTINA

RENGLÓN 9 - ITEM 1  
LIBRO DE GESTIÓN



TAPAS: impresos 4/4 - CMYK  
Sustrato: Ilustración Mate Tricapa 300 gr.  
Medidas: 21 x 21 cm. cerrado.  
Debe incluir: hendidado / polipropileno mate  
frente / encuadernación boung binder.

INTERIOR: 150 páginas impresos 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 115gr.  
Medidas: 21 x 21 cm. cerrado.  
CANTIDAD: 250 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

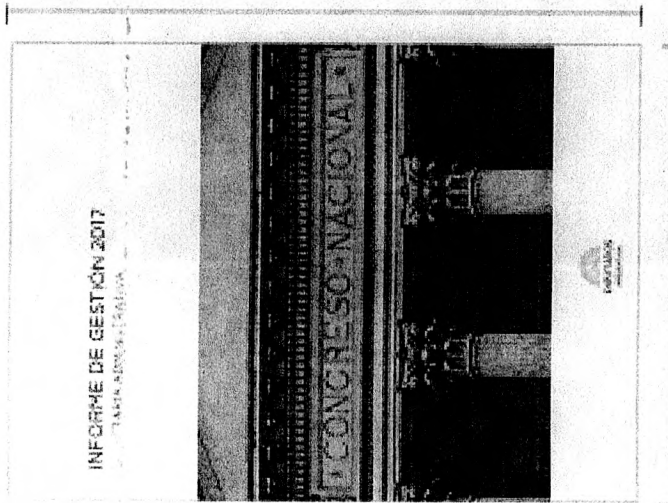
D  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPLA FIEL DE SU ORIGINAL.

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



**RENGLÓN 9 - ÍTEM 2**  
LIBRO INFORME DE GESTIÓN



29,7 CM

21 CM

**TAPAS:** impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: ilustración Mate Tricapa 300 gr.  
Medidas: A4 cerrado.  
Debe incluir: hendido / polipropileno mate  
frente / encuadernación boung binder.

**INTERIOR:** 150 páginas impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A4 cerrado.  
**CANTIDAD:** 100 UNIDADES.

SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN.

B  
COPIA N°  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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





DIPUTADOS ARGENTINA

REGLÓN 9 - ITEM 3  
LIBRO PARA CONCURSO

CONCURSO HCDN



21 CM

25,7 CM

TAPAS: Impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: Ilustración Mate Tricapa 300 gr.  
Medidas: A4 cerrado.  
Debe incluir: hendido / polipropileno mate  
frente / encuadernación bourg binder.

INTERIOR: 150 páginas Impresas 4/4 - CMYK  
Sustrato: papel Ilustración mate de 120 gr.  
Medidas: A4 cerrado.

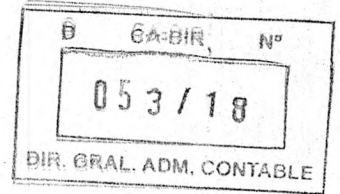
CANTIDAD: 250 UNIDADES.  
SE SOLICITA MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD, PAPELES  
ILUSTRACIÓN MATE DEL GRAMAJE INDICADO EN IMPRESORIAS  
DE ALTA DEFINICIÓN

D CA-DIR Nº  
053/18  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

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





Ciudad de Buenos Aires, de 2018

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 tuvieren 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.

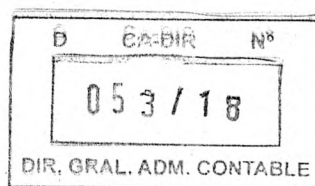
FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

58

ANA M. CORREA  
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.



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:

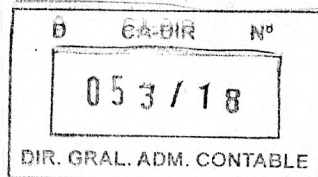
Entidad Demandada/te

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

*ANA M. TORRES*  
ANA M. TORRES  
JEFE  
D.T.O. 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.

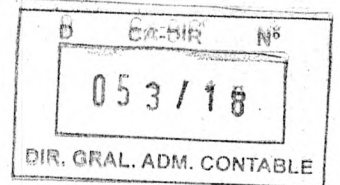
FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

1

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

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



**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  
DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de  
....., CUIT/CUIL N°..... autorizo a que toco 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 SUB – DIRECCIÓN DE TESORERÍA  
de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto,  
teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no  
sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de  
cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones  
sobre la cuenta bancaria.

-----  
Firma Titular/res Cuenta Bancaria

-----  
Certificación Entidad Bancaria

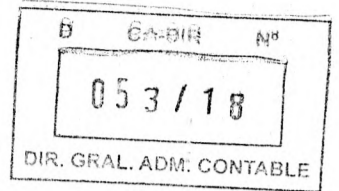
-----  
Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

*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





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 CONSTITUIDO

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

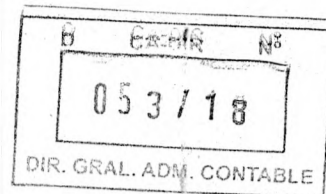
OBSERVACIONES:

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

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



**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, 6° 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](mailto: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 1°.
- 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.

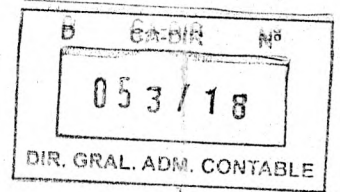
**IMPORTANTE:** Para aquellos proveedores que revistan la condición de Inscriptos en el Registro, no será necesaria la presentación de la citada documentación en los sucesivos procedimientos en los cuales presentaren ofertas. La inscripción en el Registro tiene una validez de UN (1) año a contar desde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

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.

63

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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



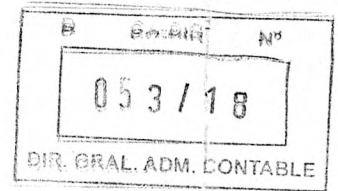
**ANEXO**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**



**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**

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





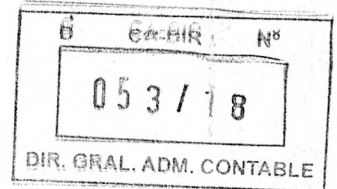
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

El que suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad Nº \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, C.U.I.T. Nº \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, Nº 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	ITEM	CANTIDAD MAXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	1	1.000	UNIDAD	STICKERS CIRCULARES TROQUELADOS DE 6 CM	\$	\$
	2	1.000	UNIDAD	STICKERS RECTANGULARES TROQUELADOS DE 6 X 4 CM	\$	\$
2	1	2.000	UNIDAD	CARPETA IMPRESA A4	\$	\$
	2	2.000	UNIDAD	CARPETA IMPRESA OFICIO	\$	\$
3	1	2.000	UNIDAD	AFICHE A4 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	2	1.000	UNIDAD	AFICHE A3 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	3	2.000	UNIDAD	AFICHE A3 PAPEL DE 250 GR o superior	\$	\$
	4	300	UNIDAD	AFICHE A2 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
4	1	2.500	UNIDAD	FLYER A5 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	2	2.500	UNIDAD	FLYER A5 PAPEL DE 250 GR o superior	\$	\$
	3	1.000	UNIDAD	FLYER A5 PAPEL DE 120 GR DOBLE FAZ	\$	\$
	4	2.000	UNIDAD	FLYER A5 PAPEL DE 250 GR o superior	\$	\$

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

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.**



5	1	2.000	UNIDAD	TRÍPTICO A4 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	2	2.000	UNIDAD	TRÍPTICO A4 PAPEL DE 250 GR o superior	\$	\$
	3	2.000	UNIDAD	TRÍPTICO A5 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	4	2.000	UNIDAD	TRÍPTICO A5 PAPEL DE 250 GR o superior	\$	\$
6	1	4.000	UNIDAD	TARJETAS PERSONALES DE 9 X 5 CM - PAPEL 250 GR o superior	\$	\$
	2	2.000	UNIDAD	TARJETONES SALUDO DE 20 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior	\$	\$
	3	2.000	UNIDAD	TARJETONES INVITACIONES 15 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior	\$	\$
	4	2.000	UNIDAD	TARJETONES REGALO DE 10 X 20 CM PAPEL 250 GR o superior	\$	\$
7	1	1.000	UNIDAD	LIBRILLO A5 50 PÁGINAS	\$	\$
8	1	200	UNIDAD	IMANES IMPRESOS DE 5 X 8 CM	\$	\$
	2	1.000	UNIDAD	IMANES IMPRESOS DE 6 CM DE DIÁMETRO	\$	\$
9	1	250	UNIDAD	LIBRO DE GESTIÓN 21 X 21 CM	\$	\$
	2	100	UNIDAD	LIBRO INFORME DE GESTIÓN A4 PAPEL DE 120 GR	\$	\$
	3	250	UNIDAD	LIBRO PARA CONCURSO A4 PAPEL DE 120 GR	\$	\$

<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>	SON PESOS:	\$
------------------------------	------------	----

.....  
**FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE**

*[Handwritten mark]*

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

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