

H. Cámara de Diputados de la Nación

D	CA-DIR	N°
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

BUENOS AIRES, 19 JUN 2018

VISTO la Resolución Presidencial N° 1145/12, modificatorias y complementarias, y el CUDAP: EXP-HCD:0001199/2018 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, y;

CONSIDERANDO

Que, por el Expediente citado en el Visto, la Subdirección de Gestión Administrativa y Legal dependiente de la Dirección de Obras y Operaciones de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, mediante Nota obrante a fojas 2, solicitó se arbitren los medios necesarios para la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la H.C.D.N., por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales".

Que a fojas 5/6, se informa el valor para atender el objeto del llamado, el que asciende a la suma de PESOS CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO (\$ 182.784), precio final.

Que a fojas 21 la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA tomó la intervención de su competencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado por Resolución Presidencial N° 1145/12.

Que a fojas 23, tomó la intervención de su competencia el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Administrativo Contable, procediendo a la afectación preventiva mediante Solicitud de Gastos N° 70/2018.

Que a fojas 47, la Dirección de Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable solicitó al área requirente la verificación del proyecto de pliego, prestando esta última su conformidad a fojas 49.

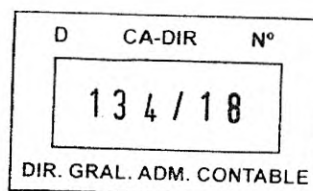
Que la presente contratación corresponde se encuadre bajo el procedimiento de Contratación Directa contemplada en el artículo 9, inciso 3, apartado h) del citado Reglamento, conforme consta a fojas 5.

Que a fojas 51 obra constancia de exhibición de la contratación en la cartelera del Departamento de Compras y a fojas 55 constancia de publicación en la página web del organismo, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 del citado Reglamento.

ANA M. CORREA
JEFA

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

H. Cámara de Diputados de la Nación



Que a fojas 52/54 luce la constancia de la invitación cursada a la firma ASCENSORES SCHINDLER S.A.

Que a fojas 57 luce el Acto de Apertura de ofertas celebrado con fecha 14 de mayo de 2018, donde se recibió la oferta de la firma ASCENSORES SCHINDLER S.A. incorporada a fojas 58/115, por la suma de PESOS CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y OCHO (\$ 180.048), precio final.

Que se ha dado intervención a la Subdirección Operativa Edilicia dependiente de la precitada Dirección de Obras y Operaciones, quien se ha expedido respecto de la oferta recibida mediante Informe Técnico obrante a fojas 121.

Que por todo lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas en el Anexo "A" de la R.P. Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias y por la R.P. Nº 464/15, corresponde actuar en consecuencia.

Por ello,


**EL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN
DISPONE**

ARTICULO 1º.- Apruébase lo actuado en el procedimiento de la Contratación Directa Nº 40/2018, con encuadre legal en el artículo 9º, inciso 3, apartado h); que tiene como objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales", y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexo forman parte integrante del presente acto.

ARTICULO 2º.- Adjudicase por ser oferente admisible, conveniente y ajustarse a lo solicitado en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas a la firma ASCENSORES SCHINDLER S.A., C.U.I.T. Nº 30-65468759-1, la contratación que se tramita, por un valor total de PESOS CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y OCHO (\$ 180.048), precio final.

ARTICULO 3º.- Remítase la presente al Departamento de Presupuesto dependiente de la Dirección General Administrativo Contable a los fines de efectuar el compromiso pertinente.

TEL 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

H. Cámara de Diputados de la Nación

D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ARTICULO 4º.- Autorízase a la Dirección de Compras dependiente de la Dirección General Administrativo Contable a emitir la correspondiente Orden de Compra.

ARTICULO 5º.- Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese

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

Federico Ciappa
FEDERICO CIAPPA
DIRECTOR GENERAL
DIREC. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES

PROVEEDOR: ASCENSORES SCHINDLER S.A.

DIRECCIÓN: ECHEVERRÍA 1050 – VICENTE LOPEZ
TEL. 5353-5003

MAIL: rosana.laura.penna@schindler.com;
ariel.araya@schindler.com

CUIT: 30-65468759-1

CONTRATACION DIRECTA Art.9 Inc.3 Ap. h)	Nº 40/2018
--	------------

CUDAP: EXP-HCD:
0001199/2018

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 12º de las Cláusulas Particulares
PLAZO DE EJECUCIÓN: Según Art. 3º de las Cláusulas Particulares.

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

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
14/05/2018	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6º Piso, C.A.B.A.

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación por exclusividad del Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales.

ANA M. CORREA
JEFA

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




D	CA-DIR	N°
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

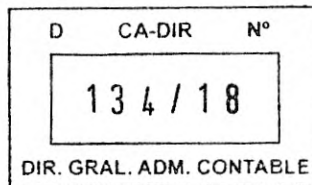
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (P.B.C.G.)

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

2

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES (Aprobado por R.P. N° 1145/12)

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) previo pago respectivo ante la Subdirección Tesorería de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN, y será requisito indispensable para participar en la contratación correspondiente. La presentación de la oferta junto con el recibo de adquisición de los Pliegos significará de parte del oferente el pleno conocimiento del Reglamento de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos con la oferta.
3. **Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. Deberán ser efectuadas hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.
Si, a criterio del Departamento de Compras, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el citado organismo deberá elaborar una circular aclaratoria, y comunicarla en forma fehaciente, con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o a las que lo hubiesen comprado en los casos en que corresponda y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular, asimismo deberá exhibirlas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego.

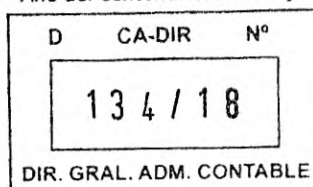
La Dirección General Administrativo Contable-Subdirección de Compras podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

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

21A
ANA M. CORREA
JEFA

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

EL DE SU ORIGINAL



- 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 encarpadas.
 - e. Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
 - f. Tanto las ofertas como los presupuestos, facturas y remitos, deberán cumplir con las normas impositivas y previsionales vigentes. Las infracciones no invalidarán la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder al infractor.
- 6. Información y documentación que deberá presentarse junto con la Oferta.** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):
- a. **Personas físicas y apoderados:**
 - 1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
 - 2- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
 - b. **Personas Jurídicas:**
 - 1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
 - 2-Fecha, objeto y duración del contrato social.
 - 3-Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.
 - 4-Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes
 - c. **Personas Jurídicas en formación:** Además de lo indicado en los incisos b. deberán acompañar:
 - 1-Constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
 - d. **Consortios y Uniones Transitorias de Empresas**
Además de lo solicitado en el inciso b), deberán acompañar:
 - 1-Identificación de las personas físicas o Jurídicas que los integran.
 - 2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - 3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.
 - 4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
 - e. **En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:**
 - 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



D	CA-DIR	Nº
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario Nº 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

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

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- Último comprobante de pago de Ingresos Brutos.

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

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

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




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



D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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 dispusiere un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o contratista deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con 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.

1

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



D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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


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

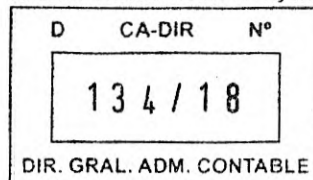


D	CA-DIR	Nº
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

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



CLÁUSULAS PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Contratación por exclusividad del Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa por Exclusividad, con encuadre legal en el Artículo 9º, inciso 3, apartado h) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION:

Plazo de ejecución: el servicio se prestará por el término de DOCE (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha que se indique en el Acta de Inicio de Servicio, según el modelo establecido en el Anexo V del presente pliego. La misma será suscripta dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a perfeccionamiento de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución: Los trabajos se desarrollarán en el edificio Anexo "D" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 4º. PRÓRROGA DEL SERVICIO:

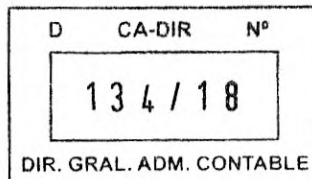
Se prevé una opción de prórroga del servicio a favor de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de hasta DOCE (12) meses adicionales, de conformidad al artículo 12 inc. f) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 5º. CONSULTA/DESCARGA DE PLIEGOS:

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

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

Artículo 6º. NOTIFICACIONES:



Todas las notificaciones del presente llamado entre la H.C.D.N. y el interesado/ofertante/adjudicatario se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a los fines, la que deberá declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir 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. VISITA PREVIA:

El interesado deberá llevar a cabo una visita previa, con la finalidad de reconocer el estado de los equipos objeto de la presente contratación, hasta UN (1) día hábil administrativo de antelación a la fecha prevista para el acto de apertura.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Subdirección de Operaciones Edilicias, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Internos 5233/35. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que en su visita el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentran los equipos, efectuado averiguaciones, realizado sondeos y que, por lo tanto, su oferta incluye todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución del servicio, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente contratación.

El certificado de visita deberá ser presentado conjuntamente con la oferta.

La falta de realización de la visita previa será causal de desestimación de la oferta.

Artículo 8º. PLAN DE TRABAJO:

Junto con su oferta, el oferente propondrá un plan de trabajo para su consideración. Asimismo, la Adjudicataria presentará nuevamente el plan de trabajo. Las tareas se iniciarán una vez que el mismo sea aprobado, con las modificaciones y/o correcciones que se consideren necesarias.

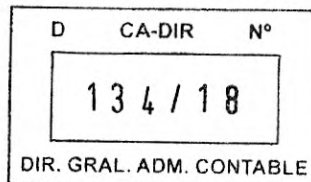
El plan de trabajo deberá contemplar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a. Descripción de cómo se desarrollarán las tareas de mantenimiento preventivo;
- b. Detalle de los productos, equipos, elementos y demás útiles que serán empleados en las actividades;
- c. Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento de la tarea encomendada.

En caso de resultar necesario, la Adjudicataria aumentará la cantidad de personal a sólo pedido de la H.C.D.N., y de forma inmediata para asegurar la calidad del servicio, corriendo por su cuenta y cargo, sin que ello implique en ningún caso una erogación mayor para la H.C.D.N.

Artículo 9º. CONSULTAS, ACLARACIONES AL PLIEGO Y NOVEDADES:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones del llamado deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha



fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

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

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

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado fuera necesario pedir informes, realizar verificaciones técnicas, etc. que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, la Dirección de Compras tendrá la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas 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

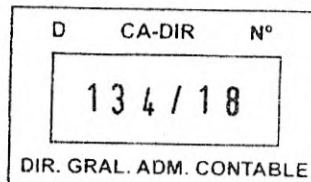
Artículo 10º. GARANTÍAS:

Por tratarse de un procedimiento de Contratación Directa por Exclusividad, no será necesaria la presentación de garantías, en virtud de la excepción establecida en el inciso g) del artículo 74 de la R.P. Nº 1145/12.

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

Artículo 11º. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

La propuesta, conforme el caso, deberá 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 12º. 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 **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 13º. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

La propuesta se presentará 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 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:

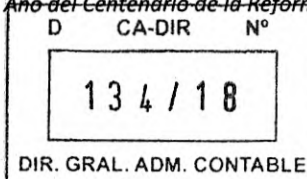
- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que se encuentra anexado y forma parte del presente pliego.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

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 14º. FORMA DE COTIZACIÓN:

El oferente deberá volcar su oferta económica 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. N° 1145/12.

Artículo 15º. 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:

- 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.

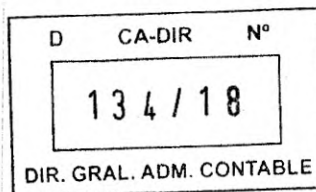
e) En todos los casos, con la oferta deberá acompañarse:

- 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).

1

ANA M. CORREA
JEFA

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



- 5- 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.
- 6- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.
- 7- Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 8- CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 7° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- 9- PLAN DE TRABAJOS (conforme lo indicado en el artículo 8° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- 10- Documentación que acredite la inscripción en los registros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para prestar servicios de esta naturaleza, conforme lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 49.308 y su decreto reglamentario N° 578.

Artículo 16º. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y/O PREVISIONALES:

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

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


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

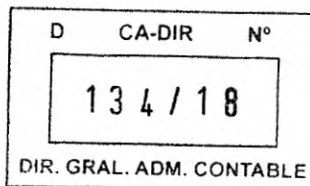
Artículo 17º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

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.




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



Artículo 18º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

b) Accidentes de trabajo:

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

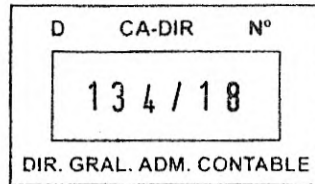
Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o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



Artículo 19º. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Anexo I del presente pliego.

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.

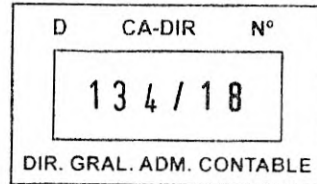
Artículo 20º. PENALIDADES Y SANCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO:

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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12:

1) 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/servicios, 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:

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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial N° 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:

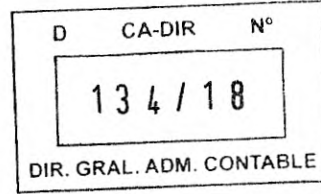
a) Apercibimiento:

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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial N° 1145/12.

3 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta como resultado de la aplicación del artículo 36 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial N° 1145/12.

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



b) Suspensión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial 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 para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12.

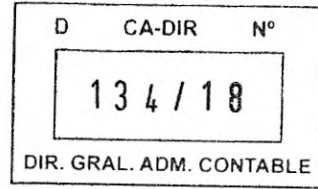
Asimismo, la Adjudicataria podrá ser pasible de las sanciones establecidas a continuación, cuando incurra en las siguientes causales:

- **Observaciones:** Las observaciones que realice el personal de la H.C.D.N., debidamente notificadas al proveedor, deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 24 horas y ser tenidas en cuenta para evitar su reiteración.

- **Apercibimientos:**

- Ante la falta de subsanación de las observaciones asentadas en el Libro de Comunicaciones y Notas

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



de Pedidos, o por la reiteración de las mismas;

- Por la deficiente calidad del servicio, cuando en las tareas de fiscalización se observe que la prestación (entiéndase por tal respuesta ante reclamos, la calidad de los insumos y repuestos utilizados, etc.) no se ajuste a las condiciones establecidas en los Pliegos que rigen la contratación;
- Por la falta de respuesta ante una solicitud de reparación o realización de mantenimiento preventivo;
- Por el incumplimiento con las visitas fijadas (periodicidad) para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- Por no realizar o prestar de modo ineficiente las tareas de mantenimiento preventivo;
- Por llevar adelante prácticas incorrectas en la manipulación de las unidades;
- Por proveer de insumos y materiales de reposición de calidad inferior a la requerida;
- Por suspender, interrumpir o abandonar la prestación del servicio;
- Cualquier otro motivo que como consecuencia provoque injustificadamente la interrupción del correcto funcionamiento de las unidades.

• **Multas:** Se aplicará un apercibimiento por única vez a quien incurriere en hechos sancionables. En caso de reiterarse dichos hechos la H.C.D.N. quedará habilitada para a aplicación de multas a la Adjudicataria. Las mismas se implementarán con descuentos en la facturación mensual del servicio, de acuerdo al siguiente criterio y sin perjuicio de las facultades previstas en el artículo 111 de la R.P. Nº 1145/12:

- 1 - Primera multa: CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación.
- 2 - Segunda multa: DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación.
- 3 - Tercera multa: QUINCE POR CIENTO (15%) de la facturación.
- 4 - Cuarta multa: VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación.

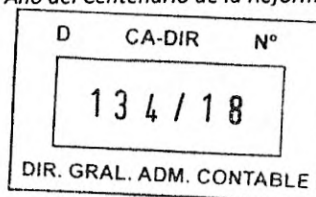
Sin perjuicio de las multas expuestas, para el caso de que alguna escalera quede fuera de servicio por un plazo superior a veinticuatro horas (24 hs.), y las causas de dicho desperfecto sean ajenas a la H.C.D.N., se le descontará del abono un proporcional de acuerdo a los días en que la misma se encuentre fuera de servicio.

La H.C.D.N. podrá suspender la ejecución de los servicios ante cualquier incumplimiento, por parte de la contratista, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la Subdirección Operativa Edilicia o área competente, con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (H.C.D.N.), no pudiendo el contratista reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

Artículo 21º. LIBRO DE COMUNICACIONES:

Previo a dar comienzo a la prestación, el Adjudicatario proveerá UN (1) libro de comunicaciones tamaño oficio, por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Operaciones Edilicias o área competente. En el libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, fallas y averías en unidades, solicitudes de reparaciones, etc. El


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



adjudicatario estará obligado a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados. El personal designado como representante responsable del servicio deberá firmar el libro de mención en ocasión de prestar servicio, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para el Adjudicatario, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y en forma inmediata, las situaciones denunciadas.

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la H.C.D.N. y por el mencionado representante. La negativa de esta última a suscribir el asiento, implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso, se labrará un Acta que será suscripta por DOS (2) funcionarios de la H.C.D.N."

Artículo 22º. 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).

Artículo 23º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

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

Facturación

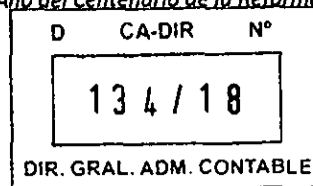
A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA 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.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

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

↑



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

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

En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 23 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por Resolución Presidencial Nº 1145/12

Artículo 25º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se registrá 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/llicitaciones/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.
- 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.




D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

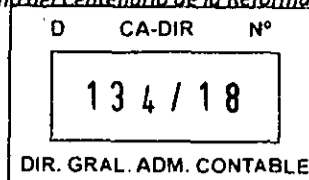
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(P.E.T.)

↑


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



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- **OBJETO:** Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales.

Renglón	Item	Unidad de medida	Descripción
1	1.1	Meses	Mantenimiento preventivo de dos (2) ascensores y un (1) montacargas, ubicados en el edificio anexo "D" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 1848, C.A.B.A.

2.- **ALCANCE DEL SERVICIO:** La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio, teniendo a su cargo la provisión de materiales, personal, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para garantizar la prestación del servicio. En este sentido, le corresponderá la provisión de los servicios profesionales, materiales y equipos de trabajo, herramientas, útiles y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados.

Las tareas deberán ser realizadas conforme lo prescripto en el Código de la Edificación, la Ordenanza Municipal N° 49.308, sus normas complementarias y reglamentarias.

En tal sentido, el Oferente deberá encontrarse inscripto en los registros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para prestar servicios de esta naturaleza, conforme lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 49.308 y su decreto reglamentario N° 578, debiendo adjuntar a su oferta la documentación actualizada que lo demuestre.

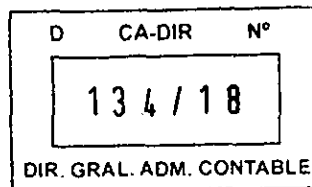
3.- **PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La Adjudicataria cumplirá sus obligaciones, de acuerdo a lo establecido en los siguientes puntos.

3.1.- **CONTROL DEL SERVICIO:** La Adjudicataria garantizará un servicio de excelencia, razón por la cual se hará especial hincapié en los resultados del servicio, a través de procedimientos permanentes de control, tales como inspecciones, supervisiones técnicas, encuestas periódicas, y otros procedimientos que a criterio de la H.C.D.N. resulten de aplicación. Los resultados que surjan de dichos procedimientos de control servirán como parámetros objetivos para que la H.C.D.N. decida la continuidad o no del servicio.

3.2.- **HORARIOS:** Los horarios que fueran establecidos para efectuar las tareas de mantenimiento preventivo podrán ser modificados por la H.C.D.N., debiendo comunicarlo por escrito a la Adjudicataria con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas.

1

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

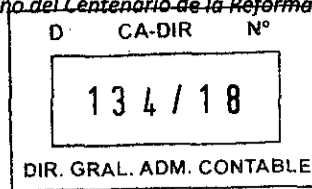


4.- **REPUESTOS:** La utilización de repuestos quedará sujeta a aprobación por parte de la Subdirección de Operaciones Edilicias.

La colocación de repuestos sin aprobación previa del área citada, será a entero costo y cargo de la Adjudicataria, debiendo volver las cosas al estado anterior en que se encontraban cuando sea necesario, a criterio del área.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los repuestos provistos por el Conservador deberán cumplir con las normas IRAM o normas internacionales, en consonancia con lo dispuesto en la Ordenanza N° 49.308 CE 8.10.3.2 e).

5.- **TAREAS COMPRENDIDAS:** Las presentes normas son de aplicación para la totalidad de los trabajos especificados, y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo elemento necesario para desarrollar las tareas correspondientes en un todo de acuerdo con las indicaciones del presente pliego. El retiro de desechos de cualquier naturaleza generados por la prestación del servicio correrá por cuenta de la Adjudicataria.



DETALLE TÉCNICO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Sin perjuicio de lo aquí descrito, la adjudicataria cumplirá estrictamente con lo establecido en la Ordenanza N° 49.308 CE 8.10.3.2 a) en relación a las tareas que deben realizarse como mínimo una vez por mes, o bien semestralmente.

Descripción general de tareas:

- Los servicios comprendidos dentro de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo serán como mínimo aquellos descritos en el presente apartado y en la **Planilla de Inspección**, pudiendo la Adjudicataria ampliarlos previa aprobación de la Subdirección de Operaciones Edilicias, a los fines de proveer un mejor servicio. La planilla será confeccionada durante cada visita, suscripta y entregada a la Subdirección de Operaciones Edilicias, siendo válida únicamente con la firma de dicha área. En caso de omitir la entrega de la misma en tiempo y forma, se tendrá por no realizado el trabajo.
- Servicio de guardia telefónica: La Adjudicataria deberá brindar un servicio de guardia las veinticuatro (24) horas del día, incluyendo días inhábiles, para la atención de incidentes, accidentes y/o personas atrapadas dentro de una cabina. En estos casos, personal de la empresa deberá acudir a la H.C.D.N. en un plazo máximo de una (1) hora y resolver el incidente comunicado.
- Suministrar y cumplir todos los servicios convenidos, con personal especializado e idóneo, a total cargo de la empresa.
- Provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil/kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición, en los tableros eléctricos.
- Las tareas en cabina, sala de máquinas, pisos, hueco, foso y libro se realizarán mensualmente y las tareas de seguridad cada seis (6) meses.
- En caso de mantenimiento correctivo, el conservador propondrá las reparaciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de las unidades. Dichas reparaciones serán objeto de facturación adicional, previa conformidad de la Subdirección de Operaciones Edilicias.

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



D	CA-DIR	N°
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

RENGLÓN 1:
Edificio Anexo "D"

Descripción general de los equipos

Dos (2) Ascensores para público. Diez (10) paradas.

- Marca: Schindler.
- Tipo: VVVF Tracción directa.
- Velocidad nominal: 60 mts./min.
- Maniobra: Automática selectiva ascendente y descendente.
- Puertas: automáticas
- Carga útil garantizada: 700/ 1000 kgr. Aprox.
- Sistema pesador de carga multiflección.
- Llamadas de coche y palier: Electrónica por Micromovimiento serial.
- Posibilidad de maniobra: automática con/sin ascensorista; manobra independiente con ascensorista y maniobra manual a baja.
- Máquina 700/ 1000 kg.
- Cable de tracción; cantidad 4 diámetro 1/2". Construcción 8 por 19+1 SEALE.
- Coeficiente de seguridad 10.
- Cable colgante múlticonductor tipo ART norma I.E.C. 245; Reserva 10% sección 1 mm²; Alma de acero.
- Controles: electrónicos marca SCHINDLER.
- Tipo y tensión de alimentación: rectificadora 12, 24 y 110 Vcc.
- Señalización en pisos: Display en pisos.
- Guías de cabina 12,7 kg/m.
- Ubicación de máquina: arriba sobre pasadizo.

Un (1) Montacargas. Tres (3) paradas

- Capacidad: 1.500 kg.
- Hidráulico
- Control y bomba Primer (1°) Subsuelo.



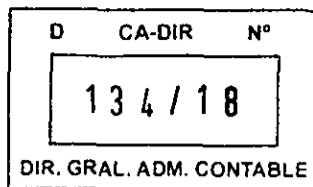
D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

PLANILLA DE INSPECCION

INSPECCION ELECTROMECHANICAS				
ASIGNACION Nº				
Dirección:		Fecha:		
Cliente:		Conservador:		
Estado		Observaciones		
NA	B	R	M	
CABINA (C)				1 Estado de cabina (Paneles, estructura, piso, sobre techo, carteles...)
				2 Estado del cartel de capacidad de carga (Carga kg. / Personas)
				3 Comprobación de pulsadores (Pisos, AP, CP, Stop, Telef., Alarma, Luz, Vent., S. Indep., Bomb.)
				4 Comprobar indicador de Posición / Sintetizador de voz / Pesacargas / Luz Emerg
				5 Cortina ó fotocélula (Apertura, resp. y cierre de puertas)
				6 Puerta de cabina (Aplomo, Rolier, Patines, Apertura y Cierre sin roces ni golpes / Lingas.....)
				7 Cerradura / Contactos de puerta (estado y fijación)
				8 Umbral de cabina (estado, distancia entre umbrales de piso)
				9 Amarras, paradas y nivelación
				10 Observar holguras entre las guías y el parámetro
Sala de Máquinas (SM)				1 Puerta de ingreso (carraduras y carteles...)
				2 Iluminación / Metafuegos
				3 Limpieza del cuerto de máquinas / Instalaciones Ajenas
				4 Extractor de aire (Estado y conexiones...)
				5 Tablero de Fuerza Métriz (Estado, carteles, disyuntoras, termo magnéticas...)
				6 Niveles de aceite (máquina de tracción y/o motor)
				7 Estado de la máquina y poleas (limpieza, ruidos, desgaste, perdidas de aceite...)
				8 Bobina de freno y zapatas (Limpieza, estado, regulación, micros de seg.)
				9 Cables de acero de tracción (Estado, desplazamiento sobre la polea, tensores...)
				10 Limitador de velocidad (Limpieza, estado, contacto eléctrico...)
				11 Cable de acero del limitador (Estado)
Pisos (P)				12 Cuadro de maniobra (Estado, Variador, contactores, conexiones, cables eléctricos, etc.)
				1 Comprobar pulsadores y señalización
				2 Estado de las mirillas y cristales
				3 Puerta ext. (Apertura y cierre sin roces ni golpes, holguras, amortiguadores...)
				4 Comprobar enclavamiento eléctricos y mecánicos (en puertas manuales / semiauto)
				5 Limpieza y ajuste mecánico de puertas (carriles, rollos, patines, lingas, amortiguadores)
				6 Estado de las cerraduras (conexión, fijación de puerta...)
HUSCO (H)				7 Apertura con llave de emergencia de puertas
				1. Puerta Exteriores (Aplomo, Rolier, Patines, Apertura y Cierre sin roces ni golpes / Lingas.....)
				2 Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarros
				3 Techo de cabina, y componentes. (Estado, caja de conexión, cableado, inductores)
				4 Rozaderas ó rodaderas de cabina (Estado Gral. / Ruedas, colinas, aplome/ Lubr...)
				5 Operador de puertas y sus partes (Estado, ajustes, lingas)
				6 Botonera de revisión (estado, señalización, iluminación)
				7 Lectura de pasadizo / Inductores
				8 Poleas de desvío cabina / Contra peso (Estado Gral.)
				9 Limpieza de husco, guías, lubricación, estado fijaciones
			10 Contra peso (estado Gral.)	
Foso (F)				1 Stop de foso / Iluminación / Alarma
				2 Escalera geo / paño divisorio
				3 Iluminación en foso
				4 Estado Gral... limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.
				5 Polea tensora de limitador (Estado, regulación, lubricación, contacto eléctrico...)
				6 Observar el estado de sujeción de los amortiguadores y topes
				7 Estado y sujeción del colgante de maniobra
				8 Cadenas ó cables de acero de compensación (Estado y fijación...)
				9 Comprobar alargamiento de los cables de tracción
				10 Rodaderas ó Rozaderas de contrapeso
Seg(S)				1 Corte Direccional Superior: NA Inferior: NA
				2 Corte Final Superior: No Funciona Inferior: No Funciona
				3 Corte Potencial Superior: Funciona Inferior: Funciona
				4 Paracaidas Cabina No Funciona / C. Peso: NA
QR				1. Tarjetas QR
				2. El RT firma el libro digital
				3. Verificar seguro de RC

[Signature]
ANA M. CORREA
JEFA

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



ANEXO I

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR EMPRESA ADJUDICATARIA DE SERVICIO

OBJETIVO

- Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los contratistas de la HCDN, referente a la Higiene y Seguridad en el Trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio.

ALCANCE

- En el ámbito de todas las dependencias de la HCDN; desde los requisitos previos a la contratación, hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir, el adjudicatario antes, durante y al finalizar las tareas objeto de la contratación.
- El incumplimiento de lo establecido, dará motivo a la suspensión de los trabajos que estuviera realizando la adjudicataria hasta que sea corregida y regularizada la situación, sin que se reconozcan precios adicionales o mayores costos por la situación planteada.

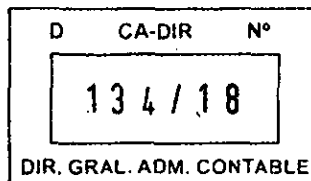
DISPOSICIONES GENERALES

1) Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la HCDN.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales y elementos de trabajo serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y tienen que respetar la normativa vigente.

2) Lugar para almuerzo / comidas

- La H.C.D.N. indicará al adjudicatario las áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.



- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

3) Accidentes

- El adjudicatario es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, debiendo mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que pudiera iniciar el personal afectado, incluidos gastos causídicos. Es también responsable de toda comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.
- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

4) Elementos de protección de personal

El adjudicatario tiene la obligación de proveer a su personal de los elementos de protección adecuados, de acuerdo a las tareas a realizar. Los mismos contarán con la correspondiente certificación IRAM cuando ésta sea de carácter obligatoria.

DISPOSICIONES PARTICULARES

- 1) Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte del adjudicatario**
 - La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.
 - El adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
 - El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, constancia de visita realizada, por lo menos una vez por semana; salvo por indicación de esta última Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria.
- 2) Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo**

↑

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



D	CA-DIR	Nº
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- El adjudicatario deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan de Tareas Seguras que deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79).
- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la HCDN la ropa de trabajo y el calzado de seguridad con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La HCDN se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

3) Registro de capacitaciones realizadas

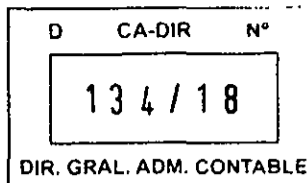
- Copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas según el cronograma que figura en el plan de trabajo (con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria).

4) Seguros del personal de la adjudicataria:

- Deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en un plazo como mínimo de tres días hábiles administrativos antes de comenzar los trabajos encomendados, los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:


ANA M. CORREA
JEFA

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



4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador.

- En caso de no contar con la póliza, por estar en emisión, deberá presentar certificado de cobertura con la nómina del personal asegurado.

4.2) Seguro de accidentes de trabajo A. R. T.

- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo objeto de la adjudicación, como mínimo.
- Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).

4.3) Seguro de accidentes personales

- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo, empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total ó parcial por un monto no menor de \$ 500.000; y gastos médicos e internaciones, por un monto no inferior a \$ 50.000.
- Contrato de locación de servicios con firma del apoderado de la firma adjudicataria, y del trabajo contratado.
- Copia del último pago de monotributo, etc.

4.4) Altas nuevas de trabajadores, reemplazos, etc, deben ser comunicadas con la debida anticipación (3 días hábiles administrativos como mínimo) y ser autorizada por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN la documentación requerida precedentemente (certificado de ART, planilla de capacitación, planilla de entrega de elementos de protección personal, altas tempranas, etc).

4.5) La adjudicataria deberá presentar de forma mensual y durante el plazo de tiempo que dure la contratación y/o ampliaciones de la misma, los correspondientes Certificados de cobertura descriptos en los puntos anteriores.

5) POLIZA DE SEGURO CON CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (aplicable tanto para los seguros de accidentes personales / ART).

31

1

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



D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

6) Seguros de automotores /vehículos:

6.1) Seguro de responsabilidad civil de automotores, equipos y Pik – Up
no menor a \$ 5.000.000

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a la HCDN.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

7) Empresas Subcontratistas


- Deberán presentar antes de iniciar los trabajos ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la adjudicataria, y toda la documentación requerida al adjudicatario en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para el adjudicatario.

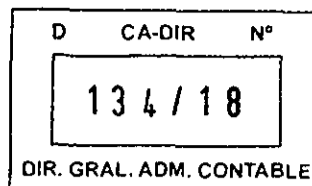
8) La adjudicataria deberá cumplir con lo normado por la resolución SRT 801/2015 y el libro de sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA).

9) Plazos y lugar de entrega de la documentación solicitada.:

- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.
- Lugar: Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo de la HCDN, Piso 2, Óf. 218: Edificio Anexo "A". Teléfono.: 4127-7550.
- Mail.: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

TRABAJO EN ALTURA


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

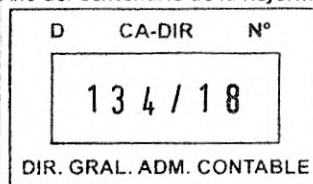


- No está permitido el uso de las escaleras como lugar de trabajo o punto de apoyo para realizar las tareas.
- Solamente se deben utilizar para ascenso y descenso, hacia y desde los puestos de trabajo (Decreto 911/96)
- Todo trabajo que supere los dos metros de altura, deberá realizarse con los elementos de protección personal correspondientes a la tarea (arnés de seguridad, cuerda salvavidas amarrada a una estructura o punto de sujeción independiente al que se está utilizando, etc.)

Es obligatorio:

- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.
- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados.
- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, bloques, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo del adjudicatario; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.
- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.

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



- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.
- Todo trabajo de limpieza con riesgo de caída por la altura, tiene que realizarse como mínimo por dos personas (una como ayuda/apoyo al trabajador que efectuó las tareas en altura), y haber recibido por parte del responsable de Higiene y Seguridad de la adjudicataria la correspondiente capacitación en trabajos en altura y cuente con las herramientas y elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente

ELEMENTOS / MAQUINAS, ETC DE TRABAJO ELECTRICAS

- Los cables de conexión deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.
- No se deben modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.
- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.
- Las herramientas deberán contar con mango y carcasa de material aislante.
- Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las debe modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DEL ADJUDICATARIO:

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la HCDN de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 3. Sin perjuicio de lo expuesto, la HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.
4. La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso,


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



D	CA-DIR	N°
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H. Cámara.

1


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



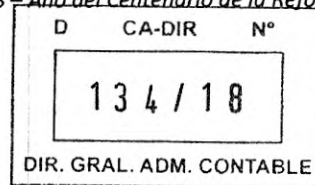
ANEXO II

D	CA-DIR	N°
134 / 18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

DECLARACIONES JURADAS
HABILIDAD PARA CONTRATAR / JUICIOS
FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE PAGOS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
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 tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

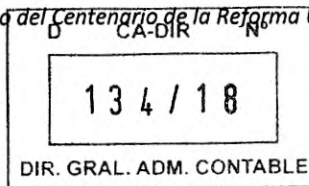
FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

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

[Signature]
ANA M. CORREA
JEFA

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



Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con la H. Cámara de Diputados de la Nación son los que se detallan a continuación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

[Handwritten mark]

[Signature]
ANA M. CORREA
JEFA

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



Ciudad de Buenos Aires,

D	CA-DIR	N°
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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:

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



D CA-DIR N°
134/18
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

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

Ciudad de Buenos Aires, de 2018

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de
....., CUIT/CUIL N°..... autorizo a que todo pago
que deba realizar la SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN en
cancelación de deudas a mi favor por cualquier concepto sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación
se detalla:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.....
NUMERO DE CUENTA.....
TIPO: CORRIENTE/CAJA DE AHORRO
CBU DE LA CUENTA.....
BANCO
SUCURSAL

DOMICILIO
La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la SUB - DIRECCIÓN DE TESORERÍA
de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN extinguirá la obligación del deudor por todo concepto,
teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no
sea notificado fehacientemente. El beneficiario exime a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN de
cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones
sobre la cuenta bancaria.

Firma Titular/res Cuenta Bancaria

Certificación Entidad Bancaria

Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

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



D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO III

FORMULARIO DE PRE-INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES / INSTRUCTIVO PROVEEDORES

41


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.



D	CA-DIR	Nº
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA

APPELLIDO 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

CONDICIÓN FRENTE IIBB

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (s)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FIRMA FECHA

OBSERVACIONES

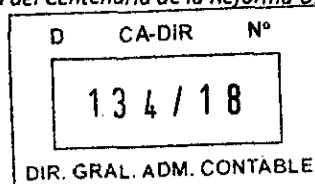
La zona grisada es para uso exclusivo de la H.C.D.N.

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

[Handwritten mark]

[Signature]
ANA M. CORREA
JEFA

DTO. 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 . 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.

1


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



ANEXO IV

CERTIFICADO DE VISITA

D	CA-DIR	N°
134/18		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Buenos Aires, / /2018

EXPEDIENTE N°: 1199/2018

OBJETO: Servicio de mantenimiento preventivo de DOS (2) ascensores y UN (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales.

CONTRATACIÓN DIRECTA N°: _____

Por medio de la presente se deja constancia de que la empresa cuyos datos a continuación se detallan, efectuó la correspondiente visita en el día de la fecha

NOMBRE Y APELLIDO / RAZÓN SOCIAL: _____

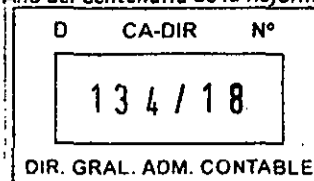
CUIT: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____


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



ANEXO V

ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20.... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr., DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra - CUIT N°....., en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N° , en carácter de , conforme se encuentra acreditado en , con domicilio en; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo del "Servicio de mantenimiento preventivo de OOS (2) ascensores y UN. (1) montacargas, ubicados en el edificio Anexo "D" de la HCDN, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por otros DOCE (12) meses adicionales", según Orden de Compra N° recaída en el CUDAP: EXP-HCD: 0001199/2018, de La Contratación Directa N° , el que comenzará a prestarse a partir del día/...../.....

Plazo de ejecución: DOCE (12) meses

En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.

ADJUDICATARIA

HCDN

ANA M. CORREA
JEFA

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



D CA-DIR N°
134 / 18
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE

ANEXO VI - PLANILLA DE COTIZACIÓN

Ei que suscribe _____ con Documento Nacional de Identidad
 N° _____ en nombre y representación de la empresa
 _____ C.U.I.T N°
 _____ con domicilio legal en la calle
 _____ N° _____ Localidad
 _____, N° de Teléfono _____, Fax
 _____ Mail: _____ y con poder suficiente
 para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las
 condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

REGLÓN UNICO ÍTEM N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)
1.1	12 meses	Mantenimiento preventivo de un (1) ascensor ubicado en el edificio anexo "D" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 1848, C.A.B.A., de acuerdo a las tareas descritas en el Anexo "Mantenimiento preventivo - Planilla de Inspección".	\$	\$
1.2	12 meses	Mantenimiento preventivo de un (1) ascensor ubicado en el edificio anexo "D" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 1848, C.A.B.A., de acuerdo a las tareas descritas en el Anexo "Mantenimiento preventivo - Planilla de Inspección".	\$	\$
1.3	12 meses	Mantenimiento preventivo de un (1) montacargas, ubicados en el edificio anexo "D" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre 1848, C.A.B.A., de acuerdo a las tareas descritas en el Anexo "Mantenimiento preventivo - Planilla de Inspección".	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS _____				\$

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ANA M. CORREA
 JEFA

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