

D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

BUENOS AIRES, 20 de Julio 2022

**VISTO**, la Resolución Presidencial N° 1073/2018, la Disposición de Secretaría Administrativa N° 354/2018, sus modificatorias y complementarias, y el CUDAP: EX-HCD:0001787/2022 del registro de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, y;

**CONSIDERANDO**

Que el Departamento de Electromecánica y la Subdirección de Mantenimiento, dependientes de la Dirección de Obras y Mantenimiento, solicitó a fojas 2 la contratación relativa al "Servicio de mantenimiento preventivo mensual de las escaleras mecánicas ubicadas en los edificios anexo "A" y "C" de la HCDN, por el termino de DOCE (12) meses".

Que a fojas 3/4 luce el formulario Solicitud de Contratación donde se informa el valor estimado para atender el objeto del llamado, el que asciende a la suma total de PESOS SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL (\$ 768.000).

Que a fojas 5/18 lucen las especificaciones técnicas que sirvieron de base para la elaboración del Pliego del llamado.

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° 1073/2018 modificatorias y complementarias.

Que a fojas 23/24, el Departamento Patrimonio, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, tomó debida intervención patrimonial de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del citado Reglamento.

Que a fojas 26, tomó intervención de su competencia el Departamento Presupuesto, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, procediendo con la afectación preventiva mediante la Solicitud de Gastos N° 28/2022, al ejercicio correspondiente.

Que a fojas 49, el Departamento Contrataciones, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, solicitó al área requirente la verificación del proyecto de pliego, prestando esta última su conformidad a fojas 51.

~~IRENE I. BARRETO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
NACION~~

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

Que el procedimiento de Contratación Directa - Por Trámite Simplificado, se encuadra normativamente en el artículo 9º, inciso 5), apartado a) - 4, e inciso 6), apartado c) - 2, del citado Reglamento de Contrataciones.

Que conforme al artículo 30, inciso 5), apartado c), del Reglamento mencionado, se dio cumplimiento a la publicidad y difusión del llamado, obrando a fojas 73 la difusión en el sitio web del organismo y a fojas 75/77 la constancia de mail de las invitaciones efectuadas a proveedores del rubro, a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE) y a la Cámara Argentina de Comercio y Servicios (CAC).

Que a fojas 81 luce el Acta de Apertura celebrada con fecha 12 de mayo de 2022, dónde se recibieron TRES (3) propuestas, pertenecientes a: ASCENSORES SERVAS S.A., agregada a fojas 83/179, INGENIERÍA CAAMAÑO S.A., agregada a fojas 180/238, y ASCENSORES SCHINDLER S.A., agregada a fojas 239/249.

Que a fojas 254/257 luce el informe técnico elaborado por el Departamento de Electromecánica y la Subdirección de Mantenimiento, dependientes de la Dirección de Obras y Mantenimiento, en su carácter de órganos con incumbencia técnica específica, quienes se han expedido respecto de las ofertas recibidas.

Que a fojas 261, luce la opinión emitida por la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, para concluir el procedimiento, donde recomienda: - DESESTIMAR las ofertas de ASCENSORES SERVAS S.A. y ASCENSORES SCHINDLER S.A., en ambos casos por presentar de manera incompleta el proyecto de tareas, siendo este un requisito no subsanable, y - ADJUDICAR a INGENIERÍA CAAMAÑO, por resultar su oferta admisible, económicamente conveniente y ajustarse técnica, legal y administrativamente a lo solicitado en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Que por el tipo de procedimiento que se trata corresponde autorizar la convocatoria y la elección del procedimiento de selección, así como aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, conforme lo establece el artículo 13 del Reglamento mencionado.

Que por Disposición de la Secretaría Administrativa N° 354/2018, se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Generales que rige para todos los procedimientos de contrataciones de esta Honorable Cámara.



IRENEA BARRETO  
D.T.O. MES. CENTRAL Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

*H. Cámara de Diputados de la Nación*

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Dirección General Coordinación Técnico Legal, ha tomado la intervención de su competencia mediante dictamen N° 172/2022.

Que por todo lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas en el artículo 7º, inciso a), apartado 3), e inciso b) del citado Reglamento de Contrataciones, sus modificatorias y complementarias, corresponde actuar en consecuencia.

Por ello,

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

**ARTÍCULO 1º.-** Apruébase la convocatoria, la elección del procedimiento, el pliego de bases y condiciones del llamado que como Anexo se adjunta a la presente, y lo actuado en el procedimiento de Contratación Directa - Por Trámite Simplificado N° 12/2022, relativa al "Servicio de mantenimiento preventivo mensual de las escaleras mecánicas ubicadas en los edificios anexo "A" y "C" de la HCDN, por el termino de DOCE (12) meses".

**ARTÍCULO 2º.-** Desestimase las ofertas de ASCENSORES SERVAS S.A., CUIT N° 30-60596505-5 y ASCENSORES SCHINDLER S.A., CUIT N° 30-65468759-1, en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

**ARTÍCULO 3º.-** Adjudicase a INGENIERIA CAAMAÑO S.A., CUIT N° 30-70991638-2, los renglones N° 1 y N° 2, por un valor total de PESOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$ 888.000), en razón de los argumentos esgrimidos en los considerandos del presente acto.

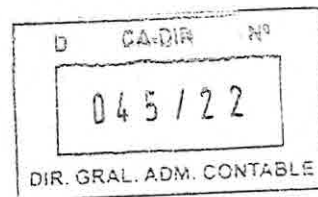
**ARTÍCULO 4º.-** Remítase la presente al Departamento Presupuesto, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, a los fines de efectuar el compromiso respectivo.

**ARTÍCULO 5º.-** Autorízase a la Dirección de Compras, dependiente de la Dirección General Administrativo Contable, a emitir la correspondiente Orden de Compra.

**ARTÍCULO 6º.-** Regístrese, notifíquese, publíquese y archívese.

  
IRENE BARRETO  
OTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**



**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DIRECCIÓN DE COMPRAS  
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

<b>TIPO Y CLASE:</b> CONTRATACIÓN DIRECTA POR TRAMITE SIMPLIFICADO	<b>Nº</b> 12	<b>EJERCICIO:</b> 2022
<b>ETAPA:</b> SIN ETAPA		
<b>MODALIDAD:</b> SIN MODALIDAD		

**EXPEDIENTE:** 1787/2022

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECÁNICAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS ANEXO "A" Y "C" DE LA H.C.D.N.

**COSTO DEL PLIEGO:** SIN COSTO.

**VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:**

El pliego de bases y condiciones, como las circulares que pudieran generarse podrán consultarse y descargarse con el fin de presentarse a cotizar desde el sitio web institucional de la H.C.D.N.: [www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar) seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo
<p align="center"><b>Presencial</b></p> <p>Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p> <p>Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs.</p> <p align="center"><b>Correo electrónico</b></p> <p><a href="mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar">dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>hasta el día: 10 de mayo de 2022</p>

**VISITA PREVIA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p>Subdirección de Mantenimiento Coordinar Teléf.: 6075-0000, internos 5232/5235</p>	<p>Hasta el día: 11 de mayo de 2022</p>

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p>Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p>	<p>Lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hs., hasta el día 12 de mayo de 2022 – 13:30 hs.</p>
	<p><b>Día y Hora de Acto de Apertura</b></p> <p>El día 12 de mayo de 2022 – 13:30 hs.</p>

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

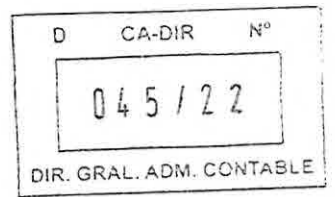


D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE EMISIÓN Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1º. OBJETO**

Servicio de mantenimiento preventivo mensual de las escaleras mecánicas ubicadas en los edificios anexo "A" y "C" de la H.C.D.N.

**Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Contratación Directa – Por Trámite Simplificado, con encuadre legal en el artículo 9º, inciso 5), apartado a) - 4 del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

**Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Plazo de entrega:** la prestación del servicio será por el término de DOCE (12) meses consecutivos, contados a partir de la fecha que se indique en el *Acta de Inicio de Servicio que extenderá oportunamente la Subdirección de Mantenimiento*, encargada de convocar a la firma adjudicataria mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra.

**A tener en cuenta:** Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, y siempre que deba ingresar a algunas de las dependencias de esta H. Cámara, ponerse en contacto con la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, a los fines de coordinar la presentación de la documentación pertinente que hacen a las normas y disposiciones de higiene y seguridad vigentes.  
Correo electrónico: [higiene.dhst@hcdn.gob.ar](mailto:higiene.dhst@hcdn.gob.ar) / tel.: 6075-0000, interno 2245/2269.

**Lugar de prestación:** Los servicios se desarrollarán en los edificios Anexos "A" y "C" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sitios en Riobamba Nº 25 y Bartolomé Mitre Nº 1864, CABA, previa coordinación con la Subdirección de Mantenimiento, al teléfono 6075-0000, internos 5232/5235.

**Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES**

**Vista / Descarga de Pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la H.C.D.N. ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico 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.

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





**Novedades**

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

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES**

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

Las notificaciones y comunicaciones 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 bases de datos administradas por la H.C.D.N.

**Artículo 6º. VISITA PREVIA**

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa a las instalaciones y equipos afectados a la prestación del servicio hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Subdirección de Mantenimiento al teléfono: 6075-0000, Internos 5232/5235. Al finalizar la misma los interesados recibirán una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada 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, las instalaciones, efectuado averiguaciones, solicitado aclaraciones necesarias y que por lo tanto su oferta incluye todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del objeto de la contratación, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente contratación.

La "CONSTANCIA DE VISITA" deberá ser presentada con la oferta.

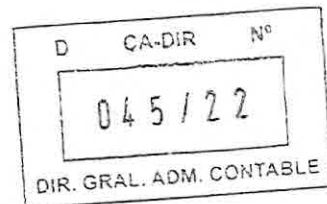
**La falta de realización de la visita previa será causal de desestimación de la oferta.**

**Artículo 7º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO**

A los fines del tratamiento de consultas y circulares al Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estará a lo dispuesto en los puntos 9 y 10 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El plazo límite para recibir consultas se encuentra establecido en la carátula del presente Pliego.

  
IRENE BARRETO  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



**Artículo 8º. GARANTÍAS**

Por tratarse de un procedimiento de Contratación Directa – por Trámite Simplificado, no será necesaria la presentación de garantías, en virtud de la excepción establecida en el artículo 74, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

No obstante, lo previsto en el presente artículo, el oferente y adjudicatario contrae 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 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS / MARCAS**

**Alcance de las propuestas**

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir todo lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquello que, sin estar explícitamente indicado, resultare necesario para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

**Marcas**

Para el caso en que se mencionen marcas y tipos en el presente pliego, deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

**Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

En virtud de lo dispuesto en el punto 15 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos a contar desde el día del vencimiento efectivo del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el término de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente.

**Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN**

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

**Artículo 12º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la documentación indicada en el *Anexo I – "Datos básicos de los oferentes"* y en el *Anexo II – "Documentación específica de la contratación"*, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

IRENE BARRETO  
DTO. MESA DE TRÁMITE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
DIPUTADOS ARGENTINA





**Artículo 13º. DE LOS OFERENTES**

- No podrán contratar con la H.C.D.N. las personas humanas 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 aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.


**Artículo 14º. DE LOS ADJUDICATARIOS**

**Libro de comunicaciones y notas de pedido:** Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria proveerá UN (1) libro de comunicaciones, tamaño A4 por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Mantenimiento o área competente. En aquel 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. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

Asimismo, se establecerá quien o quienes representarán a la Subdirección de Mantenimiento y la adjudicataria respectivamente. Los mismos serán los únicos autorizados a firmar el libro. El personal designado como representante del servicio deberá firmar el libro de mención, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la adjudicataria, obligándose ésta a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. Todo lo que se ordene, reclame o informe en el libro será formalmente notificado para ambas partes. Todo lo que no se notifique en el libro carecerá de valor y no será tenido en cuenta ante posibles reclamos. Ante el requerimiento de alguna de las partes, la adjudicataria y la Subdirección de Mantenimiento están obligados a notificarse en el libro de comunicaciones.

El personal designado como representante responsable del servicio deberá firmar el libro de mención en ocasión de la prestación del servicio, cuyas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la adjudicataria, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas.

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la H.C.D.N. y por el representante de la Adjudicataria. La negativa de este último a suscribir el asiento implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso, el acta será suscripta por DOS (2) funcionarios de la H.C.D.N.

  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
D.R. GRAL. ADM. CONTABLE  
M. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

En dicho libro, también se fijarán los días de ejecución de servicios y se adjuntará una copia de la Planilla de Inspección con lo cual todos los meses se deberá completar las tareas realizadas y de esta manera se podrá certificar el servicio.

**Horarios:** los días y 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.

**Representante Técnico:** La Adjudicataria estará representada por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y de la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Subdirección de Mantenimiento de la H. Cámara de Diputados. Si hubiere un cambio, el mismo se deberá notificar en el libro de Comunicaciones. Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Inspección serán consideradas como impartidas a la Adjudicataria.

**Plan de trabajo:**

El Adjudicatario coordinará con la Subdirección de Mantenimiento la presentación de un plan de trabajo en forma previa a la suscripción del Acta de Inicio. Una vez aprobado el mismo y suscripta la mencionada Acta se dará comienzo al servicio.

**Certificación de Servicio:** el servicio será certificado mediante la presentación de la planilla de inspección completa luego de haber realizado el mantenimiento, la misma forma parte de este pliego en el anexo V. En la mencionada planilla figurarán las tareas realizadas y las observaciones que la adjudicataria haya realizado, junto con el remito o conforme de servicio del mes correspondiente.

Asimismo, queda aclarado que el cambio de horario en la iniciación y/o terminación de las jornadas de labor como así también el trabajo ejecutado en días no laborables no implicará bajo ningún concepto pagos de diferencia alguna por parte de la H.C.D.N., cualquiera sea la especialidad de los obreros, encargados, capataces, profesionales, administrativos, etc., que intervengan.

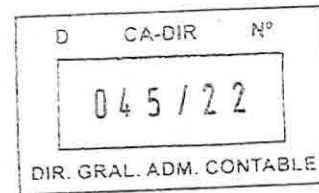
**Protecciones:** Queda bajo exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria la adopción de todos los recaudos tendientes a asegurar la prevención de accidentes que, como consecuencia del trabajo, pudieran acaecer al personal de la Adjudicataria, a terceros o a transeúntes.

Previo al inicio de cualquier trabajo, se protegerán los elementos que puedan ser dañados por las tareas de mantenimiento a realizar. Las protecciones serán sobrepuestas pero aseguradas mediante el empleo de elementos de fijación no agresivos (cintas adhesivas, cuerdas, etc.), de modo de evitar su caída o desplazamiento. Si solo se requiriese protecciones contra el polvo, será suficiente el empleo de mantas de polietileno. No se admitirá la fijación de las protecciones a las partes originales mediante elementos que puedan dañarlos, como clavos, ganchos, tornillos, alambres y otros similares. En este punto quedarán excluidos todos los elementos necesarios para la debida protección del edificio, de las personas y toda protección que se indique en el transcurso de la ejecución de los trabajos.

La Adjudicataria deberá utilizar protecciones y vallas para impedir accidentes del personal de la H.C.D.N. También, deberá colocar carteles que indiquen que se están realizando tareas de mantenimiento en los equipos en cuestión.

**Repuestos:** Ante la eventualidad de efectuar trabajos que contemplen cambio de piezas o repuestos, deberán priorizarse repuestos originales. En caso que la adjudicataria proponga marcas distintas a las establecidas, correrá por su cuenta y a su costa la demostración de su equivalencia y quedando al solo

IRENE I. CORRETO  
DTU. MESA DE TRÁMITE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



juicio de la Subdirección de Mantenimiento la aceptación de los mismos. La Adjudicataria deberá comunicar con la suficiente antelación las características del material o repuesto que propone utilizar, a los efectos de su aprobación.

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 Resolución 412/2019 - Anexo II de la Agencia Gubernamental de Control, apartado reglamentos técnicos: "Conservación de los medios mecánicos de elevación" RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

En todos los casos la adjudicataria deberá presentar hoja técnica del repuesto a reemplazar y especificar con detalles: marca, modelo, origen, etc. Asimismo, se dejarán a disposición de la H.C.D.N. los repuestos reemplazados.

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

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: por renglón. La adjudicación recaerá sobre aquella oferta u ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para la H.C.D.N., teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18).

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el Anexo I - "Datos básicos de los oferentes" y en el Anexo II - "Documentación específica de la contratación", como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

**Artículo 16º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y BIENES ENTREGADOS**

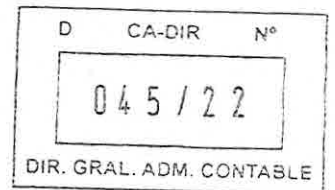
El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los servicios, bienes y/o productos a su cargo, por defectos de los mismos, por el plazo de UN (1) año a contar desde la fecha que se indique en el Acta de Inicio del Servicio. Dentro del plazo descripto, si se constatará alguna anomalía en los servicios, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su subsanación/reparación, sin costo alguno para la H.C.D.N.

El plazo genérico de UN AÑO (1) se establece sin perjuicio del plazo de garantía mayor que pudiera ofrecerse.

**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 resolverlos, incluidos los gastos causídicos si los hubiere. reiterar

IRENE I. BARRETO  
DTO. MESA DE DESPACHO Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROV. DE BUENOS AIRES



También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

Por lo tanto, el Cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasionen al Organismo contratante y a su personal el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el presente Pliego.

**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, si los hubiere.

#### **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 el cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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 fijado por la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontrare bajo relación de dependencia, éste deberá 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 H.C.D.N. será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

  
 IRENE J. BARRETO  
 DTO. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**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.

El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la H.C.D.N.

**RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

**a) Higiene y Seguridad:**

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por las "Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria" (Anexo VII) del presente pliego.

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

La H.C.D.N. 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.

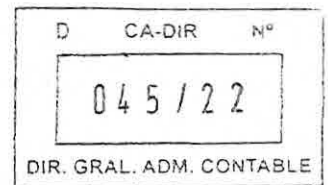
Asimismo, la H.C.D.N. no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. 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

IRENE I. BARRETO  
DTO. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN.





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

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

#### **Artículo 19º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La H.C.D.N. podrá suspender la ejecución del contrato ante cualquier incumplimiento, por parte de la adjudicataria, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la inspección correspondiente 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 la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

#### **Artículo 20º. PENALIDADES Y SANCIONES**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos.21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.


Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán hábiles según el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **Artículo 21º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

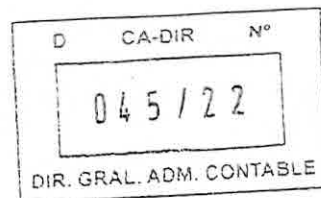
##### **Forma de pago**

Por certificación de servicio. Los pagos de facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

**A tener en cuenta:** Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de Tesorería la certificación de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada su cuenta.

  
 IRENE V. BARRETO  
 DTD. MESA DE TRÁMITE Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

- a) de manera presencial: en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA.
- b) de manera informática: por Correo electrónico a [mgoldberg@hcdn.gob.ar](mailto:mgoldberg@hcdn.gob.ar)

**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 serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) N°: 30-53421333-2.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba N° 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 6075-4850/4863. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.
- De manera informática: conforme lo establecido por la Resolución General N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico: [meda.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gob.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**Artículo 22º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA**

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor. Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

**Artículo 23º. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorios y complementarios; por el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por DSAD N° 354/18; y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y Anexos del presente llamado.

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

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.isp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.isp)

ESTEBAN BARRETO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



En razón de la emergencia sanitaria decretada, la presente contratación se registrará, además, por las disposiciones y resoluciones dictadas por esta H. Cámara y por aquellos Protocolos de Prevención COVID-19 que sean de aplicación.

La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:  
<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

Asimismo, en virtud del dinamismo de las normas dictadas en el actual contexto de pandemia, se hace saber que toda normativa aclaratoria o modificatoria, que tuviese lugar durante la tramitación del procedimiento, será publicada en el citado enlace al sitio web de esta H.C.D.N.

  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

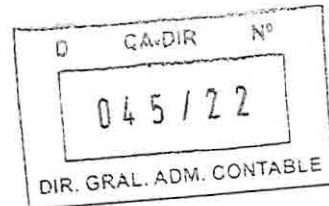


D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**REGLÓN 1**

Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en el edificio Anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.

Servicio de conservador para mantenimiento preventivo de dos escaleras mecánicas marca **SERVAS S.A., código FES 352-800**, conforme lo prescripto en el Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución 412-AGC-2019-Anexo II), apartado reglamentos técnicos "Conservación de los medios mecánicos de elevación" RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS MENSUALES**

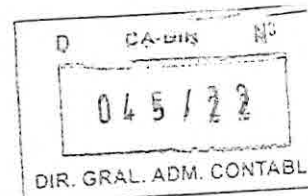
- Efectuar limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobra.
- Ejecutar la lubricación de las partes, que como a título de ejemplo se citan: cojinetes, rodamientos, engranajes, cadenas, carriles, articulaciones, etc.
- Verificar el correcto funcionamiento del control de maniobra, de los interruptores de parada para emergencia y del freno.
- Verificar el correcto estado de la chapa de peines; su reemplazo es indispensable cuando se halle una rota o defectuosa.
- Verificar la correcta conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.
- Verificar y ajustar la altura de los pisos y porta peines.
- Verificar el correcto funcionamiento de todos los elementos y dispositivos de seguridad.
- Verificar el correcto funcionamiento de los pasamanos.
- Verificar el correcto funcionamiento del botón de stop.
- Verificar el correcto funcionamiento de sensores.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS SEMESTRALES**

- Despiece de escalones uno por uno.
- Limpieza de cámara y cabezales.

IRENE BARRETO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPLA FIEL DE SU ORIGINAL



**CONSIDERACIONES GENERALES**

**SERVICIO DE GUARDIA**

La Adjudicataria deberá brindar un servicio de guardia las VEINTICUATRO (24) horas del día, incluyendo días inhábiles, para la atención de incidentes. En estos casos, personal de la empresa deberá acudir a la H.C.D.N. en un plazo máximo de DOS (2) horas para resolver el incidente y/o presentar su reparación cuando el desperfecto exceda los términos de la presente contratación.

Deberá suministrarse y quedar asentado en el Libro de Comunicaciones un contacto telefónico y de correo electrónico como medio de comunicación.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL**

Las tareas comprendidas dentro de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo serán como mínimo aquellas descritas en el presente apartado y en la **Planilla del Anexo V**, pudiendo la Adjudicataria ampliarlos previa aprobación de la Subdirección de Mantenimiento, a los fines de proveer un mejor servicio.

- Suministrar y cumplir todos los servicios convenidos, con personal especializado e idóneo, a total cargo de la empresa.
- Capacitación técnica en el funcionamiento de los equipos y detección de fallas para el personal de la Subdirección de Mantenimiento.
- Provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil/kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición, en los tableros eléctricos.
- Las tareas en las planillas de Inspección serán mensuales y las mínimas requeridas para realizar por la adjudicataria, pudiendo el oferente agregar las que crea necesarias para un correcto funcionamiento y servicio. Las pruebas de seguridad se ejecutarán cada SEIS (6) meses y serán supervisadas por el representante técnico de la empresa, en presencia de personal de la Subdirección de Mantenimiento.

De corresponder, el conservador propondrá las reparaciones que resulten necesarias para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de las unidades. Cuando las mismas no se encuentren comprendidas en el presente pliego quedarán sujetas a conformidad de la Subdirección de Mantenimiento y no guardarán relación con el presente llamado.

  
IRENE I. BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	N°
045 / 22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

**REGLÓN 2**

Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en el edificio Anexo "C" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre N°1864, CABA

Servicio de conservador para mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas marca **SCHINDLER S.A., código FES 90866**, conforme lo prescripto en el Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución 412-AGC-2019-Anexo II) apartado reglamentos técnicos "Conservación de los medios mecánicos de elevación" RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS MENSUALES**

- Efectuar limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobra.
- Ejecutar la lubricación de las partes, que como a título de ejemplo se citan: cojinetes, rodamientos, engranajes, cadenas, carriles, articulaciones, etc.
- Verificar el correcto funcionamiento del control de maniobra, de los interruptores de parada para emergencia y del freno.
- Verificar el correcto estado de la chapa de peines; su reemplazo es indispensable cuando se halle una rota o defectuosa.
- Verificar la correcta conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.
- Verificar y ajustar la altura de los pisos y porta peines.
- Verificar el correcto funcionamiento de todos los elementos y dispositivos de seguridad.
- Verificar el correcto funcionamiento de los pasamanos.
- Verificar el correcto funcionamiento del botón de stop.
- Verificar el correcto funcionamiento de sensores.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS SEMESTRALES**

- Despiece de escalones uno por uno.
- Limpieza de cámara y cabezales.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

**SERVICIO DE GUARDIA**

La Adjudicataria deberá brindar un servicio de guardia las VEINTICUATRO (24) horas del día, incluyendo días inhábiles, para la atención de incidentes. En estos casos, personal de la empresa

  
 IRENE BARRETO  
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. COMAR. DE DIPUTADOS DE LA NACION





deberá acudir a la H.C.D.N. en un plazo máximo de DOS (2) horas para resolver el incidente y/o presentar su reparación cuando el desperfecto exceda los términos de la presente contratación. Deberá suministrarse y quedar asentado en el Libro de Comunicaciones un contacto telefónico y de correo electrónico como medio de comunicación.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL**

Las tareas comprendidas dentro de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo serán como mínimo aquellas descritas en el presente apartado y en la **Planilla del Anexo V**, pudiendo la Adjudicataria ampliarlos previa aprobación de la Subdirección de Mantenimiento, a los fines de proveer un mejor servicio.

- Suministrar y cumplir todos los servicios convenidos, con personal especializado e idóneo, a total cargo de la empresa.
- Capacitación técnica en el funcionamiento de los equipos y detección de fallas para el personal de la Subdirección de Mantenimiento.
- Provisión de aceites, grasas, estopas, trapos, gasoil/kerosene, y/o fusibles para limpieza y reposición, en los tableros eléctricos.
- Las tareas en las planillas de Inspección serán mensuales y las mínimas requeridas para realizar por la adjudicataria, pudiendo el oferente agregar las que crea necesarias para un correcto funcionamiento y servicio. Las pruebas de seguridad se ejecutarán cada seis (6) meses y serán supervisadas por el representante técnico de la empresa, en presencia de personal de la Subdirección de Mantenimiento

De corresponder, el conservador propondrá las reparaciones que resulten necesarias para garantizar el normal funcionamiento y la seguridad de las unidades. Cuando las mismas no se encuentren comprendidas en el presente pliego quedarán sujetas a conformidad de la Subdirección de Mantenimiento y no guardarán relación con el presente llamado.

IDENE V. BARRETO  
DIR. MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA



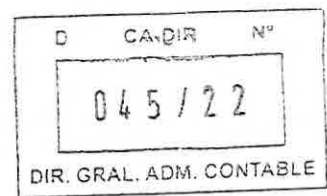
D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO I

## DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**



Los oferentes que participen del presente procedimiento de selección deberán, de corresponder, presentar la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo al tipo de personería.

**Aquellos oferentes que se encuentren incorporados al Registro de Proveedores de la H.C.D.N. con estado vigente, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación detallada en el presente Anexo.**

**A tener en cuenta:** Las copias de escrituras, actas, poderes y similares, deberán encontrarse legalizadas por escribano público.

**Datos básicos según el tipo de personería**

**a) Personas humanas:**

- I) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**b) Personas jurídicas:**

- I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- IV) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**c) Cooperativas, mutuales y otros:**

- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- II) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

**d) Uniones Transitorias (UT):**

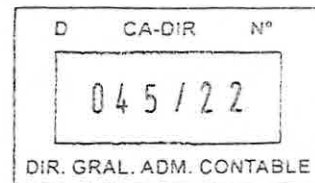
Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

**Con la presentación de la oferta:**

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
  - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
  - II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
  - II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
  - II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

IRENE BARRETO  
DTO. MESA DE TRÁMITE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

III) La documentación solicitada para acreditar los requisitos en el apartado de los Datos básicos según el tipo de personería del presente anexo, deberá ser presentada individualmente por cada uno de los integrantes de la UT, sin perjuicio de otros que oportunamente se establezcan.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente apartado no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

**En caso de resultar adjudicataria:**

- I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**Importante: Se aceptarán copias certificadas y legalizadas digitalmente por escribano público con firma digital con el fin de constatar la identidad de los firmantes y la autenticidad de la documentación a presentar.**  
**No será necesario certificar toda aquella documentación que puede constatar online en los sitios web de los organismos emisores mediante códigos OR, accesos directos, etc.**

IRENE BARRETO  
DTU. MESA DE TRÁMITE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
M. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN**



**Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente**

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

**Documentación relativa a la contratación que se trata**

**- Proyecto de tarea**

Los oferentes deberán presentar un proyecto que detalle las tareas a realizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego. El proyecto deberá contemplar, como mínimo, los siguientes puntos:

- a. Listado de tareas a desarrollar con la duración y secuencia de las mismas, a lo largo de todo el periodo de contratación.
- b. Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento del servicio.

**Importante:** El proyecto de tareas es un requisito **no subsanable**. Su faltante será causal de desestimación de oferta.

**- Acreditación de Experiencia en el rubro**

Los oferentes deberán acreditar su experiencia en el rubro con la presentación de antecedentes en prestaciones similares que contemplen marca y modelo de los equipos citados en el presente pliego. Los antecedentes deberán tener una antigüedad que no supere los DIEZ (10) años a contar desde la fecha del Acto de apertura de ofertas. Para su acreditación se considerarán: copias de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo requirente.

Asimismo, los oferentes deberán volcar los datos solicitados en la planilla del Anexo VI, la que tendrá carácter de Declaración Jurada.

Cantidad de antecedentes a presentar:

TRES (3) antecedentes.

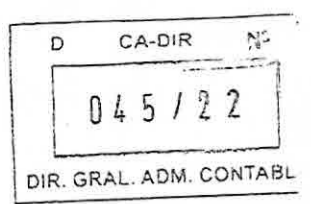
**Importante:** Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura. Quienes no acrediten la cantidad de antecedentes solicitada será causal de desestimación de oferta.

**- Permiso de conservador**

Los oferentes deberán presentar el permiso de conservador actualizado 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 Resolución 412-AGC-2019, Anexo II, apartado reglamentos técnicos "Conservación de los medios mecánicos de elevación", RT 050105-020601-05 corrección general según Ley 6438.

IRENE T. BARRETO  
DTU. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA CIUDAD





**Declaraciones Juradas y otros**

- Constancia de Visita (conforme el artículo 6° del pliego de consideraciones particulares).
- 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 H.C.D.N. (Anexo III).
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias, deberán constituir un domicilio unificado.

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD**  
**PARA CONTRATAR**

*[Handwritten Signature]*  
WENÉ SUAREZ  
MESA DE ENTENDIMIENTOS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRACIÓN CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**



D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Ciudad de Buenos Aires,

de 2022

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente 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 H.C.D.N.:

- a) Las personas humanas 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 N° 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 N° 24.759.
- f) Las personas humanas 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:

  
 WRENE T. CHARRRETO  
 MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO IV

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

  
GREGORIO I. MARRETO  
SECRETARÍA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
GOBIERNO DE LAS MALVINAS ARGENTINAS

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

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

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)
1	12	meses	Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en edificio anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.	\$	\$
2	12	meses	Mantenimiento preventivo de DOS (2) escaleras mecánicas ubicadas en el edificio anexo "C" de la H.C.D.N., sito en Bartolomé Mitre N° 1864, C.A.B.A.	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS _____					\$

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE \_\_\_\_\_ / ALTERNATIVA \_\_\_\_\_ (\*)

(\*) indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

**Condiciones de la oferta:**

**Plazo y forma de pago:** Conforme lo dispuesto por el artículo 21° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo y lugar de ejecución:** Conforme lo dispuesto por el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo de Mantenimiento de oferta:** Conforme lo dispuesto por el artículo 10° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE


*[Handwritten Signature]*  
IRENE BARRETO  
SECRETARÍA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA**



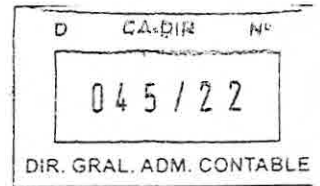
# ANEXO V

## PLANILLA PARA LA CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

  
IRENE CORRETO  
DIR. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN.





PLANILLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESCALERAS MECÁNICAS

FECHA:

EQUIPO:
UBICACIÓN:
EMPRESA:
PERSONAL:

ESTADO				LISTADO DE TAREAS
NA	B	R	M	
				1 Limpieza máquina propulsora
				2 Limpieza recinto que ocupa la escalera
				3 Limpieza dispositivo de control de maniobra
				4 Lubricación de las partes (detallar partes realizadas en observaciones)
				5 Verificar correcto funcionamiento de control de maniobra
				6 Verificar correcto funcionamiento de los interruptores de parada de emergencia
				7 Verificar correcto funcionamiento del freno
				8 Verificar estado de la chapa de peines
				9 Verificar la correcta conexión de puesta a tierra en partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica
				10 Verificar y ajustar la altura de los pisos y porta peines
				11 Verificar el correcto funcionamiento de elementos y dispositivos de seguridad
				12 Verificar funcionamiento de los pasamanos
				13 Verificar funcionamiento de botones de stop
				14 Verificar funcionamiento de sensores
				15 Despiece de escalones
				16 Limpieza de cámara y cabezales

Observaciones:

---



---



---




---



---

Firma Empresa

  
 IRENE BARRETO  
 MESA DE TRABAJO Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
 LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	N°
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO VI

## PLANILLA DE ANTECEDENTES

  
IRENE BARRETO  
Dpto. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
COMARCA DE MALVINAS DEL SUR

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

045/22

DIR. GRAL. ADM. CONTABLE



Organismo o empresa que requirió el Servicio	Cantidad de equipos	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Marca, Modelo y Características de los equipos	N° de Orden de compra o Factura	Contacto de referencia (Tel. Mail)

  
 IRENE I. BARRETO  
 DTO. MESA DE ENDEUDAS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMIN. CONTABLE  
 CAMPAÑA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

# ANEXO VII

## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

  
IRENE I. BARRETO  
JTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
COMISARIA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN. 48



## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

### 1.- OBJETIVO.

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

### 2.- ALCANCE.

- En el ámbito de todas las dependencias de la H.C.D.N.; 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.

### 3.- DISPOSICIONES GENERALES.

#### 3.1 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 H.C.D.N.
- 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.

#### 3.2 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.

#### 3.3 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 H.C.D.N. 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 H.C.D.N.



D	CA-DIR	Nº
045 / 22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

#### 3.4 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.

#### 4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

##### 4.1 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 H.C.D.N., 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.

##### 4.2 Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo

- 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 H.C.D.N. 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.

  
 IRENE BARRETO  
 COMISARIA DE EMPLEADOS Y ARCHIVO  
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
 H. C. D. N. DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 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 H.C.D.N. 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.

#### **4.3 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).

#### **4.4 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:

##### **4.4.1) 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.

##### **4.4.2) Seguro de accidentes de trabajo ART.**

- 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).

##### **4.4.3) 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.

**4.4.4)** 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 H.C.D.N. la documentación requerida precedentemente (certificado de ART, planilla de capacitación, planilla de entrega de elementos de protección personal, altas tempranas, etc).

**4.4.5)** 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).**

IRENE BARRERO  
DIR. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





#### 6.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.

Seguro de responsabilidad civil de automotores y equipos 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 H.C.D.N.
  - 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.- 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.- SRT 801/2015 – SGA.

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 DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

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

#### 10.- TRABAJO EN ALTURA.

- 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.)

IRENE J. BARRETO  
Jefa de Mesa de Entradas y Archivo  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

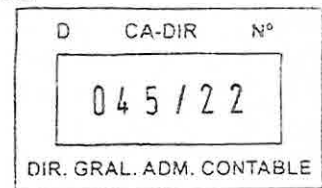
**Es obligatorio:**

- 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 señalado 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.
- 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 H.C.D.N. 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

**11.- 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.

  
IRENE BARRETO  
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- 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.

**12.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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.


La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N. estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, 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.

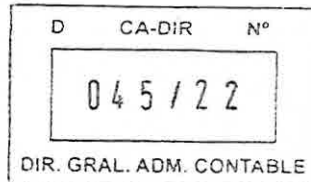
  
IRENE L. CORRETO  
SECRETARÍA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO VIII

## MODELOS ACTA DE INICIO DE SERVICIO

  
IRENE BARRETO  
Dpto. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE  
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**ACTA DE INICIO DE SERVICIOS**

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 "H.C.D.N." 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 ..... , con domicilio en .....; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECANICAS DEL EDIFICIO ANEXO "A" POR EL TERMINO DE DOCE (12) MESES", según Orden de Compra N° ..... recaída en el CUDAP: EX-HCD: 0001787/2022, de la Contratación Directa N° ....., el que comenzará a prestarse a partir del día ..../..../.....

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

\_\_\_\_\_  
ADJUDICATARIA

\_\_\_\_\_  
H.C.D.N.

ESTEBAN I. BARRETO  
SECRETARIO DE LA MESA DE ENLACE Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. STRATEGICO CONTABLE  
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA**

D	CA-DIR	Nº
045/22		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		



### ACTA DE INICIO DE SERVICIOS

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 "H.C.D.N." representada en este acto por el Sr. ...., DNI....., en carácter de ....., con domicilio en ..... por una parte, y por la otra ..... - CUIT Nº..... en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr. ...., DNI N° ....., en carácter de ....., con domicilio en .....; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE LAS ESCALERAS MECANICAS DEL EDIFICIO ANEXO "C" POR EL TERMINO DE DOCE (12) MESES", según Orden de Compra N° ..... recaída en el CUDAP: EX-HCD: 0001787/2022, de la Contratación Directa N° ....., el que comenzará a prestarse a partir del día ...../...../.....

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

\_\_\_\_\_

ADJUDICATARIA

H.C.D.N.

MEISS Roberto  
Federico  
18/07/2022 16:02:37



IRENE I. BARRETO  
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO  
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL