

## CONTRATACIÓN DIRECTA RÉGIMEN SIMPLIFICADO Art. 87° RP 1145/12

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
RIOBAMBA 25 EDIFICIO ANEXO "C" – 6TO. PISO C.A.B.A.  
TEL: 4127-4858/4875/4876

CUDAP: EXP-HCD: 0001229/2016  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 38/16  
VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS  
PLAZO DE ENTREGA: Doce (12) meses a contar desde la recepción de la Orden de Compra.

### OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN DEL RECINTO DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS

PRESENTAR LAS PROPUESTAS HASTA			
FECHA: 31/08/2016		HORA: 14.30	
FECHA DE APERTURA			
FECHA: 31/08/2016		HORA: 15.00	
RENGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	12	MESES	Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos que refrigeran el recinto de la H. Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av Rivadavia 1864, planta baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1) OBJETO

Servicio de mantenimiento preventivo anual para los equipos que refrigeran el Recinto de la Honorable Cámara de Diputados, sito en el Palacio Legislativo Av. Rivadavia 1864 planta baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### 2) EQUIPOS

Dos (2) Unidades enfriadoras de líquido marca Carrier, modelos 30 HXE de 125 TR de capacidad, instaladas en el año 2005.

El resto de la instalación se complementa con:

- Tres bombas centrífugas, que sirven al sistema de agua de condensación (una de reserva).
- Tres bombas centrífugas, que sirven al sistema de agua fría (una de reserva).
- Dos torres de enfriamiento de 125 TR cada una.

El servicio deberá comprender las siguientes tareas mínimas:

- 1) Atención de reclamos durante las 24 horas del día durante todo el año (365 días), con el servicio del personal capacitado dentro de las 03:00 horas de ejecutado el mismo.
- 2) Asesoramiento integral al personal técnico de la Honorable Cámara de Diputados en lo relativo al servicio y mantenimiento de los equipos.
- 3) Confección de planilla de control y predicciones a los fines de realizar el seguimiento de funcionamiento y detectar de antemano fallas normales.
- 4) Visita bimestral de un técnico a los fines de analizar las lecturas de funcionamiento, realizar las pruebas de rutinas en el sistema, evacuar dudas de nuestro personal técnico y confeccionar el informe de estado donde deberá consignarse en especial cualquier trabajo preventivo o fundamental que deba realizarse y de ser requerido el tiempo e importe que generaría.
- 5) Todos los trabajos y servicios realizados deberán contar con una garantía no menor a la de (1) un año.

### **3) ELEMENTOS DE JUICIO PARA EVALUACION DE LA OFERTA**

Con el objeto de facilitar el análisis para la evaluación de las ofertas el proponente deberá incluir la siguiente documentación, dejándose constancia que en caso de deficiente cumplimiento o falta lisa y llana de alguno de los elementos solicitados, la Dirección de Obras y Operaciones de la H. Cámara de Diputados, podrá a su sólo juicio desestimar la oferta:

- a) Lista detallada de las obras, similares a la que se solicita, ejecutadas por la Empresa oferente, describiendo sus características, montos y plazos de terminación y fecha de recepción definitiva.
- b) Nombre y domicilio de los comitentes respectivos.
- c) Referencias comerciales y técnicas de clientes y/o proveedores.
- d) Deberá asegurar la provisión de los repuestos que se requieran, originales de las unidades marca Carrier instaladas.

### **4) ESPECIFICACION DE LAS TAREAS**

Los oferentes deberán especificar en sus ofertas las tareas a realizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego, como así también, queda obligado a proveer e instalar todos los elementos que, aunque no se mencionen expresamente, sean necesarias para la buena terminación de los trabajos y en un todo de acuerdo con las Reglas del Arte.

El oferente deberá tener en cuenta al formular su propuesta que ajustará todas las tareas en un plan de trabajo que se obliga a cumplir dentro del horario establecido.

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

### **5) ALTERACIONES EN LAS CONDICIONES DE CONTRATO**

La alteración del contrato en cuanto a la extensión o valor de la obra se corregirá durante el lapso de los trabajos, aplicándose para ello las mismas condiciones que el

presupuesto original, éstos deberán estar debidamente justificados y aprobados por la Dirección de Obras y Operaciones.

#### **6) REPRESENTANTE TÉCNICO**

El Adjudicatario estará representado por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Dirección de Obras y Operaciones de la H. Cámara de Diputados.

Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Inspección serán consideradas como impartidas al Adjudicatario.

#### **7) INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El Acta de Iniciación se labrará en el momento en que el Adjudicatario inicie cualquiera de los trámites para la efectiva ejecución de los trabajos, acta que se labrará en el Libro de Órdenes, libro provisto por la empresa para tal fin, donde deberá además constar las comunicaciones entre el Adjudicatario y la Inspección, con la firma de ambos.

#### **8) DE LOS MATERIALES**

La Adjudicataria deberá, en caso de reemplazo de materiales, proveer e instalar nuevos sin uso y originales de fábrica.

#### **9) EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

El adjudicatario ejecutará las tareas de acuerdo a las Reglas del Arte, aplicando adecuadas normas de medición, prueba, ajuste, etc., en todos los trabajos.

La omisión aparente de especificaciones, sus referencias complementarias o descripciones detalladas concernientes a determinados puntos, será a que solo deba prevalecer lo mejor de la práctica general y/o especializada.

Los trabajos locados tienden a cumplir su fin y el Adjudicatario ejecutará todo trabajo que aun no estando expresamente indicado, sea necesario para una correcta terminación función de la obra que se trata.

Los trabajos de terminación que no figuren en el presente pliego, el Adjudicatario se obliga a ejecutarlos siempre de acuerdo a las órdenes impartidas por la Inspección.

Los trabajos que se ejecuten no tendrán que interferir con el normal desenvolvimiento del personal del Edificio.

El Adjudicatario recibirá únicamente de la Inspección de Obra todas las instrucciones necesarias para llevar a término las tareas encomendadas.

#### **10) HERRAMIENTAS**

Las herramientas a utilizar serán de la mejor calidad y en buen estado de uso, dado que no se tolerarán defectos que acusen los trabajos una vez terminados y que el Adjudicatario

impute a deficiencias de aquellas, por considerarlas únicas responsables de la calidad de los rubros ejecutados, sin obviar la mano de obra utilizada.

#### **11) LIMPIEZA DE OBRA**

El Adjudicatario tomará las debidas precauciones que permitan preservar las distintas partes existentes y que deben conservarse libre de suciedades y deterioros, debiendo entregarse las mismas libres de restos de materiales y en perfectas condiciones de higiene.

Está prohibido arrojar residuos o restos de materiales en los lugares de trabajo o en cualquier lugar que no haya sido previamente indicado por la Inspección de Obra.

Por tal motivo, terminada cada jornada laboral, el Adjudicatario deberá efectuar una limpieza diaria y general, y se obliga a dejar limpias todas las partes de la obra que por motivo de los trabajos hayan sido afectadas.

Concluidos los trabajos el Adjudicatario deberá ejecutar la limpieza total del sector donde se realicen las obras lugares de depósito, local de obreros, etc., retirando fuera del mismo todos los elementos de trabajo, materiales, escombros y cuanto sea menester extraer a juicio de la Inspección de Obra.

#### **12) ENTORPECIMIENTOS**

Se deja constancia que las demoras y/o entorpecimientos en la marcha de los trabajos, por motivos ajenos a la Adjudicatario, se consignará, especificando el motivo y el tiempo de atraso, el que será debidamente justificado por la Inspección de Obra, a fin que puedan ser neutralizados a los efectos del cómputo del plazo contractual.

#### **13) SEGUROS**

La empresa tomará a su cargo el perjuicio o daño producido a personas o cosas, como consecuencia de hechos o actos de sus dependientes, o derivados de la utilización de equipos y/o instrumentos.

A los efectos de garantizar el cumplimiento de este artículo deberá presentar un SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, que cubra tales riesgos, en oportunidad de retirar la ORDEN DE COMPRA respectiva y antes de la iniciación de los trabajos y por un lapso no menor al plazo de obra (12 meses) en la Dirección de Obras y Mantenimiento de la H. Cámara de Diputados.

Asimismo deberá presentar constancia de estar inscripto en una ART. que cubra enfermedades y/o accidentes de trabajo del personal a su cargo. Con cláusula de no repetición.

El Adjudicatario es el único responsable de la obra, frente a cualquier anomalía que en ella ocurra.

#### **14) DEL PERSONAL**

El Adjudicatario presentará ante la Dirección de Obras y Mantenimiento, el listado de su personal, (empleados, técnicos, etc.) que prestará servicio durante el plazo de ejecución de los trabajos. En dicho listado constará: Nombre, Apellido, Número y Tipo de Documento de Identidad; asimismo dejará constancia del horario de trabajo.

El Adjudicatario ocupará personal técnico, administrativo, obrero, etc., competente y de su completa confianza.

El personal obrero propio o contratado especializado para este trabajo deberá estar adecuadamente registrado y cumplir con todas las normas de la legislación laboral e impositiva vigente.

La inspección puede ordenar, a su solo juicio, y el Adjudicatario se obliga, a retirar sin derecho a reclamo alguno y con carácter definitivo, al personal, técnico, administrativo u obrero que no reúna las elementales condiciones de capacidad, moralidad o que por su comportamiento se hiciera pasible a ello.

### CLAUSULAS PARTICULARES

**Artículo 1.** Para la presente contratación rigen las disposiciones contenidas en el reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de H.C.D.N., aprobado por R.P. Nº: 1145/12

**Artículo 2. PLAZO DEL SERVICIO:** El plazo para el cumplimiento total del contrato será de (12) doce meses a contar desde el retiro de la Orden de Compra.

**Artículo 3. VISITA DE OBRA:** El oferente deberá concurrir al lugar objeto de la presente licitación antes de efectuar su propuesta al efecto de relevar el estado del edificio en donde se llevará a cabo el servicio. A tal fin en la Subdirección Operativa Edilicia, sita en Av. Rivadavia 1841 Edificio Anexo "D" 2º piso C.A.B.A., le extenderá a los efectos de servir de constancia un Certificado de Visita, el cual deberá adjuntarse a la oferta. **Sin la presentación del mismo no se tendrá en cuenta la cotización presentada.** El oferente deberá coordinar con la SOE, tel. 4127-4235 en el horario de 09:00 a 13:00, el turno (día y hora) para desarrollar la visita al edificio con una antelación mínima de tres (3) horas. La misma se realizará con la guía de un representante de la HCDN hasta 72 horas hábiles antes de la apertura de las ofertas.

**Artículo 4. RETIRO DE PLIEGO:** Los interesados podrán concurrir a la Dirección de Compras, sita en Riobamba 25 Anexo "C", 6to Piso, en el horario de 10 a 18 hs, para consultar y/o retirar el Pliego, suministrando su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, datos en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse. También podrá optar por descargarlo del sitio web de la HCDN, ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)) y enviar los datos requeridos precedentemente, por correo electrónico a [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar), donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

**Artículo 5. ACLARACIONES Y EVACUACIONES DE CONSULTAS:** Las consultas de carácter administrativo deberán formularse por escrito, hasta TRES (3) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de las propuestas, en el horario de 09:00 horas a 18:00 horas, en el Departamento de Compras de la H.C.D.N., sita en Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6º Piso,

C.A.B.A, teléfono 4127-7100 Int. 8852/8858/8875/8876. No serán consideradas válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

Ante cualquier información complementaria o consultas de **carácter técnico** que fuesen necesarias se deberán realizar **SÓLO POR ESCRITO** a la Subdirección Operativa Edilicia sita en Av. Rivadavia 1877, Edif. Anexo “D”, piso 2º – CABA. O coordinar al tel. 4127-4235 Contacto: [sdoedilicia.dgosg@hcdn.gob.ar](mailto:sdoedilicia.dgosg@hcdn.gob.ar).

**Artículo 6. ALCANCE DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán comprender e incluir todos los trabajos ejecutados en su totalidad por mano de obras incluyendo equipos, herramientas y útiles especificados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones técnicas. No se aceptará la expresión “Según Pliego” como definición de las propuestas.

**Artículo 7. PRESENTACION DE LA OFERTA:** Las propuestas se deberán presentar en ORIGINAL debidamente firmado y aclarado por el representante legal de la empresa hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, sin excepción en la “PLANILLA DE COTIZACIÓN” que se encuentra anexada, caso contrario será desestimada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aún 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 el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en el desconocimiento alguno.

**Artículo 8. FORMA DE COTIZACIÓN:** Los oferentes deberán cotizar en la “PLANILLA DE COTIZACIÓN” mencionada en el Artículo anterior, en PESOS y con I.V.A. incluido, el precio unitario y total del renglón único solicitado sobre la base de una adjudicación a la oferta que resulte la más conveniente.

**Artículo 9. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:** Se estará a lo dispuesto por el art. 35 del Reglamento para la contratación de bienes, obras y servicios de la HCDN. A tal efecto, en el momento de presentar la oferta, se deberá proporcionar la información que en cada caso se indica (En todos los casos deberá acompañarse la documentación respaldatoria y las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán estar autenticadas por Escribano Público):

**a. Personas físicas y apoderados:**

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

**b. Personas jurídicas:**

- 1- Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- 2- Fecha, objeto y duración del contrato social.
- 3- Nómina, datos personales y cargo de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, y fecha de comienzo y finalización de sus mandatos.
- 4- Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes

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

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

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

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

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

**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 incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
- 3- “CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR” (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.
- 4- Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como “Agente de Retención” y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).
- 5- 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.
- 6- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

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

**Artículo 10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS** La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose en un todo a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el renglón único.

**Artículo 11. ADJUDICACIÓN.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se

hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**Artículo 12. LUGAR DE EJECUCION:** El servicio se realizará en el edificio del Palacio Legislativo sito en Av. Rivadavia 1864.

**Artículo 13. SEGUROS:** El Adjudicatario no podrá iniciar las obras si previamente no se ha asegurado contra riesgo de accidente de trabajo a todo personal afectado a la obra. Asimismo, el Contratista tomará seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios y terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro.

**Artículo 13.1 RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS:** 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 por la obra o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados en las obras o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados u obreros afectados a la ejecución de las obras a su cargo.

Asimismo el adjudicatario presentará copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente en la obra y la constancia del último pago. Toda documentación referida a seguros de A.R.T. y demás coberturas eventualmente relacionadas con las tareas a realizarse, deberá ser presentada ante la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, para su aprobación, requisito indispensable para firmar el Acta de Iniciación de Obra.

**Artículo 13.2 DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES:** El Adjudicatario tomará a su debido tiempo las precauciones necesarias para evitar daños a las obras que ejecute, a las personas que dependan de él, a las del Comitente e Inspección destacadas en la obra, a terceros y a las propiedades o cosas de terceros, que se pudieran originar por cualquier causa. El resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrá por cuenta exclusiva del Contratista, salvo que acredite que tales perjuicios se hayan producido por razones de caso fortuito o fuerza mayor. Esta responsabilidad subsistirá hasta la recepción definitiva de la obra. El comitente podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara el Contratista, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones llegaran a formularse por alguno de

aquellos conceptos, sean definitivamente resueltos y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiere lugar en derecho.

**Artículo 14. FORMA DE PAGO:** Facturación mensual, el pago de las facturas se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos de presentada la misma, previa conformidad del área requirente.

**Artículo 15. FACTURA ELECTRÓNICA:** Conforme RG N° 2853/10 de AFIP, el adjudicatario deberá presentar Factura Electrónica. La H.C.D.N. dispone de la cuenta de correo electrónico [meda.dgac@hcdn.gov.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gov.ar) para la recepción las mismas.

**Artículo 16.** EL PRESENTE PLIEGO CONSTA DE DIECISEIS (16) HOJAS, TRES (3) DECLARACIONES JURADAS, UNA (1) AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS Y UNA (1) PLANILLA DE COTIZACIÓN ANEXADOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO.

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en 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:
  - a. Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
  - b. Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
  - c. Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.

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

contratar con la HCDN.

3-“CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR” (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.

4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el “Certificado de Capacidad de Contratación Anual”, emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.

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

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

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

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

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

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

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

12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de Compras de la HCDN. El mismo procedimiento deberá seguirse cuando se efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o Adjudicatario deberá entregar las cantidades o cumplir las prestaciones o trabajos faltantes. La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o dentro de los plazos fijados en el art. 66 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
18. **Pagos.** El pago se efectuará en el plazo que haya sido determinado en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o a los treinta (30) días.
19. **Penalidades y Sanciones.** Será de aplicación lo dispuesto por el Título XV del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN.
20. **Responsabilidad.** La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

**24. Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.



Ciudad de Buenos Aires,

de 2016

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

---

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del artículo 35 inc. e) Apartado 2 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N., dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, **no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.  
H. Cámara de Diputados de la Nación  
Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y Secretaría:

Entidad Demandada/te

FIRMA y SELLO: .....

ACLARACIÓN:.....

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.  
H. Cámara de Diputados de la Nación  
Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2016

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

El que suscribe.....en mi carácter de  
.....,CUIT/CUIL

Nº..... 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. Nº 0183/12

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

**“PLANILLA DE COTIZACIÓN”**

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

REGLÓN	CANTIDAD N°	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Costo Unitario (IVA incluido)	Costo Subtotal
1	12	MESES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS QUE REFRIGERAN EL RECINTO DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, SITO EN AV RIVADAVIA 1864, PLANTA BAJA, DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>		SON PESOS: _____			\$

FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

PLAZO DE ENTREGA: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: SEGÚN PLIEGO

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

.....  
FIRMA DEL OFERENTE