

## 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: 0002776/2016

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 52/16

VALIDEZ DE OFERTA: 30 DIAS

PLAZO DE EJECUCIÓN: La primera limpieza y desinfección se debe efectuar dentro de los (30) treinta días hábiles desde el retiro de la Orden de Compra. El segundo servicio se prestará a los (6) seis meses de efectuado el primer servicio.

**OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA POTABLE UBICADOS EN DEPENDENCIAS DE LA H.C.D.N.**

### PRESENTAR LAS PROPUESTAS HASTA

FECHA: 19/10/2016		HORA: 13.00 hs		
FECHA DE APERTURA				
FECHA: 19/10/2016		HORA: 13.30 hs		
REGLÓN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	2	SERVICIOS	Limpieza y desinfección de un (1) tanque cisterna de veinticinco mil (25.000) litros, ubicado en el Palacio Legislativo, sito en Av. Rivadavia N° 1.864, C.A.B.A.
	2			Limpieza y desinfección de dos (2) tanques elevados de veinte mil (20.000) litros cada uno, ubicado en el Palacio Legislativo, sito en Av. Rivadavia N° 1.864, C.A.B.A.
	3			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de sesenta mil (60.000) litros; ubicado en Edificio Anexo "A" sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.

4			Limpieza y desinfección de un (1) tanque intermedio de veinte mil (20.000) litros; ubicado en Edificio Anexo "A" sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A .
5			Limpieza y desinfección de un (1) tanque elevado de ciento cuarenta mil (140.000) litros ubicado en Edificio Anexo "A" sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.
6			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de cinco mil (5.000) litros ubicados en Edificio Anexo "B", sito en Riobamba N° 71, C.A.B.A.
7			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque elevado de diez mil (10.000) litros ubicados en Edificio Anexo "B", sito en Riobamba N° 71, C.A.B.A.
8			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de treinta mil (30.000) litros; ubicados en Edificio Anexo "C", sito en Bartolomé Mitre N° 1.864, C.A.B.A.
9			Limpieza y desinfección de: seis (6) tanques de reserva de acero inoxidable de tres mil (3.000) litros cada uno ubicados en Edificio Anexo "C", sito en Bartolomé Mitre N° 1.864, C.A.B.A.

10			Limpieza y desinfección de: dos (2) tanques cisterna de tres mil (3.000) litros cada uno; ubicados en Edificio Anexo "D", sito en Bartolomé Mitre N° 1.848.
11			Limpieza y desinfección de: dos (2) tanques de reserva de cinco mil (5.000) litros cada uno ubicados en Edificio Anexo "D", sito en Bartolomé Mitre N° 1.848.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1.- OBJETO:** La presente Contratación Directa tiene por objeto la contratación del servicio anual de limpieza de tanques de agua potable ubicados en distintas dependencias de la H.C.D.N., conforme lo establecido en la Ordenanza N° 45.593 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos.

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

La prestación del servicio será integral, de acuerdo a las reglas del buen arte. La Adjudicataria garantizará un servicio de excelencia, razón por la cual se hará especial hincapié en los resultados del servicio, a través de procedimientos permanentes de control, tales como encuestas periódicas, supervisión técnica específica, y otros que resulten de aplicación.

1.2.- **PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio en cada uno de los Edificios, consistirá **en dos (2) limpiezas y desinfecciones completas de cada uno de los tanques de agua potable, debiendo existir un lapso de seis (6) meses entre la primera y la segunda limpieza.** A tal efecto, la Adjudicataria deberá ajustarse a lo establecido en la Ordenanza N° 45.593 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, debiendo entregar un certificado bacteriológico y de potabilidad, según lo prescripto en la norma citada.

1.2.- **CONDICIONES PARA SER OFERENTE:** Para poder ofertar, todo Oferente deberá cumplir con la totalidad de los requisitos que a continuación se detallan:

- Deberá estar inscripto en el Registro de Actividades de Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- Deberá contar con un Director Técnico inscripto en el Registro de Actividades de Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que firmará los certificados de los trabajos realizados con los resultados de los ensayos bacteriológicos obtenidos luego de la limpieza y desinfección, certificado que será refrendado por la H.C.D.N. A tal efecto, podrán ser Directores Técnicos los profesionales matriculados de las siguientes disciplinas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Química, Licenciatura en Ciencias Químicas, Bioquímica, y toda otra carrera de nivel universitario sujeta a aprobación de la H.C.D.N.

1.3.1.- **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA:** Para la correcta ejecución de la tarea encomendada, la Adjudicataria deberá:

- Efectuar el vaciado del tanque mediante las válvulas de limpieza, o en caso de no ser posible, mediante bombas centrífugas y mangueras de desagote, teniendo la precaución de volcar el agua en los desagües sin provocar el desborde o anegamiento del sector;
- Deberá proceder al tapado de los orificios de salida dentro del tanque, para evitar que los residuos, o barros que se encuentren dentro del tanque obstruya la cañería;
- Deberá limpiar y cepillar tapas y marcos mediante cepillos con pelos de acero para poder despegar impurezas y eventualmente corrosión que se encuentre adherida;

- Todo el producto resultante de la limpieza deberá ser embolsado y retirado por la empresa una vez terminados los trabajos;
- Deberá procederse a una limpieza enérgica del interior del tanque (paredes y piso) en forma manual mediante cepillo blando o bien en forma mecánica utilizando hidrolavadora, para remover todo vestigio de residuos, orgánicos o sólidos;
- Deberá lavar mediante cepillo blando embebido en hipoclorito de sodio, toda la superficie interna, incluyendo el techo y la tapa del tanque;
- Deberá tratar la superficie interior del tanque, de forma de garantizar el cuidado de paredes y la capa interior impermeabilizante del mismo;
- Procederá, en caso de ser necesario, al purgado de las bombas elevadoras, para evitar la formación de burbujas de aire;
- Procederá a colocar las tapas de acceso al tanque, verificando el correcto ajuste de los tornillos y sellado de las mismas;
- Verificará el funcionamiento y estanqueidad de llaves, colectores, automáticos, sellado de las tapas, etc.

1.3.2.- **PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN:** Para la correcta ejecución de la tarea encomendada, la Adjudicataria:

- Procederá al llenado del tanque incorporando solución de hipoclorito de sodio comercial denominado concentrado (55 gramos de cloro activo por litro, previa dilución al 0,3 % en agua corriente, correspondiente al 0,16 % de cloro activo).
- Una vez lleno el tanque con la solución de hipoclorito de sodio, dejará actuar como mínimo durante tres (3) horas. Luego enjuagará el tanque y eliminará el agua por la válvula de limpieza hasta eliminar el exceso de cloro, de manera que se efectúe el lavado y la desinfección del mismo;
- Deberá tomar muestras para ser analizadas, y luego entregar a la Subdirección de Operaciones Edilicias los resultados bacteriológicos y los certificados de potabilidad, según lo establecido en la Ordenanza N° 45.593 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

- Procederá al llenado y correcta puesta en servicio del tanque, verificando el correcto estado de las tapas de acceso de forma de verificar la estanqueidad del mismo.

1.3.3.- **CONTROL DEL SERVICIO:** Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deban transmitir a la Adjudicataria, o de ésta a la H.C.D.N., se efectuarán por nota, que contendrá membrete, fecha, lugar, mensaje, y será suscripta por persona competente.

1.3.4.- **HORARIOS:** Los horarios serán coordinados por la Adjudicataria con la Subdirección de Operaciones Edilicias, los que podrán ser modificados por la H.C.D.N., a efectos de optimizar el servicio, debiendo comunicarlo a la Adjudicataria con una anticipación no menor a setenta y dos (72) horas.

1.4.- **INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** El Oferente tiene la obligación de señalar en tiempo oportuno, los errores que advierta en los pliegos que rigen la contratación. Los errores que eventualmente pudiese contener la documentación contractual que no hubieren merecido consultas o aclaraciones en su oportunidad por parte del Oferente, no serán motivo de reconocimiento adicional alguno, ni de circunstancia liberatoria de sus responsabilidades. En toda la documentación contractual, se dejará establecido que primarán las anotaciones o las cantidades expresadas en letras, sobre las indicadas en números, y éstas sobre las apreciadas en escala.

1.5.- **PLAN DE TRABAJOS:** Junto con su oferta, el oferente propondrá un plan de trabajos. Al momento de resultar Adjudicatario, las tareas se iniciarán una vez que el mismo sea aprobado, con las modificaciones y/o correcciones que se consideren necesarias. Se contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

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

1.6.- **RESPONSABILIDADES DE LA ADJUDICATARIA:** Será responsabilidad de la Adjudicataria:

- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la ejecución de los trabajos, como así también toda la documentación referida a ella que integra este Pliego. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y en consecuencia no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones inherentes al proyecto o la naturaleza de la obra, ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.
- b) Interpretar correctamente la documentación que rige la contratación, de acuerdo al criterio rector de la H.C.D.N.
- c) Finalizar la tarea encomendada y aquellas que devengan necesarias, en el tiempo establecido a tal efecto.
- d) Exigir el cumplimiento por parte de su personal de las normas de conducta establecidas en el ámbito de la H.C.D.N.
- e) Velar por el cabal cumplimiento de las normas de seguridad e higiene durante la realización de las tareas, por parte del personal.
- f) Sustituir el personal que a criterio de la H.C.D.N. no deba integrar la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
- g) Garantizar el servicio de modo permanente, incluso en el caso que se lo requiera debido a circunstancias no previstas.
- h) Responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas y/o bienes muebles) en ocasión de la prestación del servicio.
- i) Presentar los certificados de inscripción en la AFIP y el seguro de la ART de todo el personal afectado a la prestación del servicio.
- j) Cumplir las normas de conducta:
  - I. Queda expresamente prohibido fumar (a excepción de los lugares habilitados para tal fin), ingerir alcohol y utilizar auriculares con radio o reproductores de música, o cualquier dispositivo similar.
  - II. Observar normas de aseo y presentación adecuadas.
  - III. Respetar toda normativa vigente en el ámbito de la H.C.

### **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 servicio en cada uno de los Edificios, consistirá en dos (2) limpiezas y desinfecciones completas de cada uno de los tanques de agua potable, debiendo existir un lapso de seis (6) meses entre la primera y la segunda limpieza. La primera limpieza se debe efectuar dentro de los quince (15) días hábiles a contar desde el retiro de la Orden de Compra.

**Artículo 3. VISITA DEL LUGAR:** El oferente deberá concurrir a las dependencias de la H.C.D.N. objeto de la presente licitación antes de efectuar su propuesta al efecto de relevar los tanques de agua potable donde se llevará a cabo el servicio. A tal fin en la Subdirección Operaciones Edilicias, 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 Subdirección Operaciones Edilicias, tel. 4127-7100 (internos 5233/34/35) 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 cuarenta y ocho (48) horas hábiles. La misma se realizará con la guía de un representante de la HCDN hasta veinticuatro (24) 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”, 6° 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, **por escrito**, hasta TRES (3) días hábiles administrativos previos a la fecha de apertura de las propuestas, en el horario de 9:00 a 18:00 horas, en el Departamento de Compras de la H.C.D.N., sita en Riobamba 25, Edif. Anexo “C”, 6° Piso, C.A.B.A. No serán válidas aquellas que no cumplan con estos requisitos.

**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. Se deberá acompañar un “Plan de Trabajo” que contenga la información en la que se detallen las especificaciones y características de lo ofertado de acuerdo al punto 1.5. 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, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente 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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
- 3- “CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR” (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación.
- 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.
- 7- Plan de trabajo, conforme a lo requerido en el Pto. 1.5 de las Especificaciones Técnicas.
- 8- Constancia de Visita Previa.

- 9- Deberá estar inscripto en el Registro de Actividades de Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
- 10- Deberá contar con un Director Técnico inscripto en el Registro de Actividades de Empresas Privadas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires; que firmará los certificados de los trabajos realizados con los resultados de los ensayos bacteriológicos obtenidos luego de la limpieza y desinfección, certificado que será refrendado por la H.C.D.N. A tal efecto, podrán ser Directores Técnicos los profesionales matriculados de las siguientes disciplinas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Química, Licenciatura en Ciencias Químicas, Bioquímica, y toda otra carrera de nivel universitario sujeta a aprobación de la H.C.D.N.

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 los tanques ubicados en el Palacio Legislativo (Av Rivadavia 1864, C.A.B.A.), Anexo "A" (Riobamba 25, C.A.B.A.), Anexo "B" (Riobamba 71, C.A.B.A.), Anexo "C" (Bartolomé Mitre 1864, C.A.B.A.) y Anexo "D" (Bartolomé Mitre 1848, C.A.B.A.).

**Artículo 13. SEGUROS:** El Adjudicatario no podrá iniciar el servicio si previamente no se ha asegurado contra riesgo de accidente de trabajo a todo personal afectado al mismo. 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 el servicio o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados u obreros afectados a la ejecución del servicio 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.

**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 por cada servicio efectuado. 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 DIECINUEVE (19) 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- Último comprobante de pago de Ingresos Brutos

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

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

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

12. **Anuncios de las preadjudicaciones.** El dictamen de evaluación de ofertas será exhibido durante TRES (3) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, DOS (2) días como mínimo cuando se trate de Licitaciones o Concursos Privados y UN (1) día como mínimo cuando se trate de Contrataciones Directas, en uno o más lugares visibles del local del Departamento de 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	2	SERVICIOS	Limpieza y desinfección de un (1) tanque cisterna de veinticinco mil (25.000) litros, ubicado en el Palacio Legislativo, sito en Av. Rivadavia N° 1.864, C.A.B.A.		
			Limpieza y desinfección de dos (2) tanques elevados de veinte mil (20.000) litros cada uno, ubicado en el Palacio Legislativo, sito en Av. Rivadavia N° 1.864, C.A.B.A.		
			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de sesenta mil (60.000) litros; ubicado en Edificio Anexo “A” sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.		
			Limpieza y desinfección de un (1) tanque intermedio de veinte mil (20.000) litros; ubicado en Edificio Anexo “A” sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A .		
			Limpieza y desinfección de un (1) tanque elevado de ciento cuarenta mil (140.000) litros ubicado en Edificio Anexo “A” sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.		
			Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de cinco mil (5.000) litros ubicados en Edificio Anexo “B”, sito en Riobamba N° 71, C.A.B.A.		



			<p>Limpieza y desinfección de: un (1) tanque elevado de diez mil (10.000) litros ubicados en Edificio Anexo "B", sito en Riobamba N° 71, C.A.B.A.</p>		
			<p>Limpieza y desinfección de: un (1) tanque cisterna de treinta mil (30.000) litros; ubicados en Edificio Anexo "C", sito en Bartolomé Mitre N° 1.864, C.A.B.A.</p>		
			<p>Limpieza y desinfección de: seis (6) tanques de reserva de acero inoxidable de tres mil (3.000) litros cada uno ubicados en Edificio Anexo "C", sito en Bartolomé Mitre N° 1.864, C.A.B.A.</p>		
			<p>Limpieza y desinfección de: dos (2) tanques cisterna de tres mil (3.000) litros cada uno; ubicados en Edificio Anexo "D", sito en Bartolomé Mitre N° 1.848.</p>		
			<p>Limpieza y desinfección de: dos (2) tanques de reserva de cinco mil (5.000) litros cada uno ubicados en Edificio Anexo "D", sito en Bartolomé Mitre N° 1.848.</p>		
<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