

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

ANEXO B- FORMULARIO DE OFERTA Y CONDICIONES

PROVEEDOR: _____

DIRECCIÓN: _____

CUIT: _____

CONCURSO PÚBLICO	Nº 1/2017
------------------	-----------

CUDAP: EXP-HCD:

0001004/2017

MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según Art. 10 de las Cláusulas Particulares.

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Según Art. 3º de las Cláusulas Particulares.

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

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

PRESENTACION DE OFERTAS HASTA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
05/07/2017	12:00	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

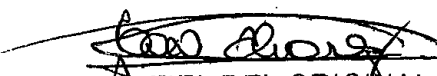
.....
Saluda a Ud. muy atentamente.

ACTO DE APERTURA		
FECHA	HORA	LUGAR/DIRECCION
05/07/2017	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Concesión de uso y explotación del comedor del personal y la cafetería de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, y contratación del servicio de catering para eventos, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga.

R.P. Nº: 05 19 / 17

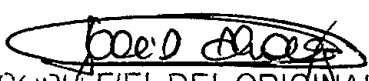

 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

(P.B.C.G.)

APROBADO POR R.P. N° 1145/12

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
S. DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

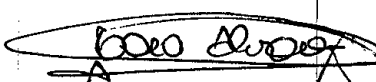
1. **Normativa aplicable.** Para la presente contratación, rigen las disposiciones contenidas en el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS aprobado por la HCDN, vigente al momento de inicio del procedimiento de contratación.
2. **Adquisición de los Pliegos.** La adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones y la atención al público se efectuará en el Departamento Compras sito en Bartolomé Mitre 1864, 6to Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 11.00 a 17.00 hs. (Telf./Fax 6310-8858) 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

R.P. Nº: 0519/17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCION LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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:

R.P. Nº: 0519/17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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:

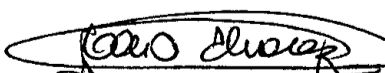
- 1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- 2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- 3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.
- 4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación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

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

- 1-Copla autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.
- 2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.
- 3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.
- 4- Para los contratos por el régimen de obra pública, el "Certificado de Capacidad de Contratación Anual", emitido por el Registro de Constructores de Obras Públicas, conforme al artículo 1 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 1724/93 o la normativa que en el futuro la reemplace.
- 5-Certificado de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o 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

5

R.P. N°: 05 19 / 17

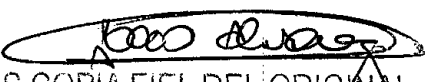

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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.

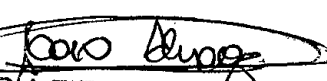

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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


R.P. Nº: 05 19 / 17

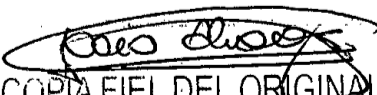
7


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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.




R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

R.P. N°: 05 19 / 17

9


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

CLÁSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: OBJETO:

Concesión de uso y explotación del comedor del personal y la cafetería de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, y contratación del servicio de catering para eventos, por un plazo de DOCE (12) meses, con opción a prórroga:

ARTÍCULO 2º: MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Concurso Público, con encuadre legal en el Artículo 9º del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorios y complementarios y bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14 del citado Reglamento.

Las cantidades máximas a contratar para cada Renglón estarán determinadas de acuerdo al presupuesto máximo estimado para cada uno, siendo éste el monto máximo a contratar. Este monto debe interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN a consumir su totalidad. El adjudicatario estará obligado a proveer servicios hasta el máximo determinado en el pliego.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN:

El destino de los bienes cuya concesión se otorga será el de servicio de cafetería, restaurante y catering para la HCDN, quedando expresamente prohibido al concesionario destinarlos a otro uso o goce que el estipulado o hacer uso indebido de los mismos.

El adjudicatario deberá prestar el servicio conforme las disposiciones establecidas en los artículos 138, 139, 141, 142 y 143 del Capítulo II del Código Alimentario Argentino.

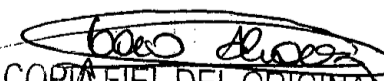
A su vez, en caso de que todo o parte del proceso de elaboración de alimentos sea realizado en un establecimiento distinto al cedido en uso, el concesionario deberá dar cumplimiento a todas las condiciones estipuladas para tal actividad en el Código Alimentario Argentino.

En los locales otorgados a la concesión deberán colocarse los afiches, infografía e individuales que la HCDN oportunamente indique. Asimismo, el concesionario deberá instalar carteleras que indiquen las opciones de menú del día y los precios de la totalidad de los productos en venta.

Todo lo no previsto en el presente pliego, en relación directa con las características para este tipo de contratación, se deberá cumplir con las normas en materia de higiene y seguridad alimentaria establecida en el Código Alimentario Argentino y normas modificatorias y complementarias.

R.P. Nº: 05 19 / 17

10


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Responsabilidad por daños

El concesionario será responsable en todos los casos de los deterioros ocasionados a los bienes de propiedad de la HCDN afectados a la concesión que no obedezcan al uso normal de los mismos. Si en el momento de recibir las instalaciones y bienes el adjudicatario no formulara observación, se entenderá que los recibe en perfectas condiciones.

Obras y mejoras

Todas las mejoras edilicias, tecnológicas, o de cualquier tipo que el concesionario introduzca en los bienes de la HCDN afectados al cumplimiento del contrato, quedarán incorporadas al patrimonio de ésta y no darán lugar a compensación alguna.

El concesionario deberá solicitar autorización para realizar las mejoras propuestas, quedando sujetas a la aprobación de la HCDN, que podrá aceptarlas o rechazarlas a su único y exclusivo criterio. Para introducir modificaciones o efectuar obras de cualquier naturaleza requerirá el consentimiento escrito de la Dirección General de Obras y Servicios Generales.

Los trabajos, en todos los aspectos, se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad del concesionario con intervención de profesionales que designe, y deberá cumplir con el ordenamiento legal vigente en materia de seguridad, incendio y/o evacuación, tanto del público consumidor como del personal del concesionario. A su vez, la adecuación de los locales y todo cuanto se realice deberá seguir las características arquitectónicas del edificio, sin disminuir ni ampliar el espacio asignado a cada local.

Servicios básicos


El gasto que demande el consumo de energía eléctrica, agua y gas correrá por cuenta de la HCDN cuando el servicio de elaboración de alimentos se preste dentro de la cocina del local.

Facultad de control

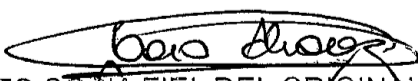
La HCDN podrá efectuar el control de los libros de contabilidad del concesionario y toda otra documentación vinculada con el cumplimiento del contrato, como así también verificar el cumplimiento de las obligaciones previsionales e impositivas.

El concesionario deberá facilitar el ingreso de inspectores autorizados a todas las instalaciones y firmar las actas de infracción que eventualmente se labren.

A su vez, deberá permitir el ingreso de personal de la Dirección General de Obras y Servicios Generales, o de persona autorizada por ésta, toda vez que las circunstancias exijan la intervención del mismo para subsanar en forma inmediata problemas que afecten instalaciones o infraestructura común del edificio.


R.P. N°: 05 19 / 17

11


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCION LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 3º: PLAZO / LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO / PRÓRROGA:

Plazo de prestación del servicio: El servicio se prestará por el término de DOCE (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, a contar desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio del Servicio**, según el modelo establecido en el Anexo XII del presente pliego, que extenderá la Dirección General de Obras y Servicios Generales. La firma del Acta se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

Lugares de prestación del Servicio: Los servicios se desarrollarán en el comedor del personal y la cafetería de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, ubicados en el primer entresuelo y la planta baja del Anexo "A", respectivamente, y para el caso del servicio de catering, el mismo podrá ser prestado tanto en el Palacio del Congreso de la Nación como en diversas dependencias de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

Prórroga: Se prevé una opción de prórroga del servicio a favor de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN por hasta DOCE (12) meses adicionales, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la R.P. Nº 1145/12.

ARTÍCULO 4º: VISTA / RETIRO DE PLIEGOS:

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

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

ARTÍCULO 5º: VISITA PREVIA:

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa con la finalidad de reconocer las distintas áreas de trabajo y el equipamiento disponible, hasta UN (1) día hábil administrativo de antelación a la fecha prevista para el acto de apertura.



La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, en el horario de 9:00 a 18:00 horas, en los teléfonos: 4127-7100, internos 5307 y 5309.

Los interesados deberán concurrir a la visita con el modelo denominado "CERTIFICADO DE VISITA" que figura como Anexo IX del presente pliego. El certificado será completado y firmado en UN (1) ejemplar por autoridad competente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, o persona designada a tal efecto, quien conservará una copia fiel del mismo y entregará el original al interesado. Se considerará que, en su visita a los lugares de prestación del servicio, el Oferente ha podido conocer el estado en que se encuentran las instalaciones; efectuado averiguaciones, solicitado aclaraciones necesarias y que por lo tanto su oferta incluye todas las consideraciones y tareas necesarias, aunque no se mencionen en la documentación del presente llamado.

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

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

ARTÍCULO 6º: PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Se deberán presentar muestras de los Renglonos cotizados, a efectos de poder realizar una evaluación completa de las ofertas, de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco (5) platos de canelones de carne y verdura con salsa bechamel y de tomate;
- Cinco (5) medialunas;
- Cinco (5) viandas, correspondientes al ítem A.6;

La HCDN pondrá a disposición de los oferentes un horno y anafes para la puesta a punto de las preparaciones a presentar. Los utensilios, cubertería, vajilla y materia prima deberán ser provistos por los oferentes.

La presentación de las muestras se realizará entre las cuarenta y ocho (48) y veinticuatro (24) horas anteriores a la fecha y hora fijados para la apertura de ofertas, previa coordinación con la Dirección General de Obras y Servicios Generales al tel.: 4127-7100 Int. 5307/5309 los días hábiles de 9 a 18 hs. Se emitirá un Certificado de presentación de Muestras, que será firmado en UN (1) ejemplar por autoridad competente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, o persona designada a tal efecto, quien conservará una copia fiel del mismo; deberá incluirse en el sobre junto con la oferta dicho certificado.

La falta de entrega de las muestras requeridas, será causal de desestimación de la oferta.

ARTÍCULO 7º: CONSULTAS Y ACLARACIONES AL PLIEGO:

R.P. Nº: 05 19 / 17

13


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas deberán efectuarse por escrito ante el Departamento de Compras. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura. Si, a criterio del Departamento de Compras la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Organismo elaborará una circular y la comunicará en forma fehaciente con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular. Asimismo, deberán ser exhibidas en la cartelera para conocimiento de todos los demás interesados y ser incluidas como parte integrante del Pliego. La Dirección de Compras podrá, de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes debiendo comunicarlas siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego. No se aceptarán consultas presentadas fuera de término.

ARTÍCULO 8º: GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto los oferentes, como el adjudicatario deberán constituir garantías, conforme corresponda.

- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

A tales fines, se deberá contemplar la metodología respecto al monto total de la oferta incorporada en el Artículo 12 del presente pliego.


- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de perfeccionamiento de la Orden de Compra (firma y retiro de la misma). La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

En virtud de lo establecido en el Artículo 92 inciso g) de la R.P. Nº 1145/12, el adjudicatario asimismo deberá presentar una garantía adicional por los bienes afectados a la concesión. La misma deberá ser por la suma de PESOS CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS CON 45/100 (\$ 146.172,45).

14

R.P. Nº: 0519/17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Conforme el tipo y forma de constitución, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 75 de la R.P.
Nº 1145/12 – Devolución de las Garantías.

ARTÍCULO 9º: ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta prestación del servicio. La oferta contendrá la documentación en la que consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de **no renovar** la oferta con una antelación mínima de DÍEZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 11: PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Las propuestas se presentarán hasta el día y horario fijado para la presentación de las mismas, **sin excepción**, debiendo encontrarse firmadas y aclaradas por el representante legal de la empresa.

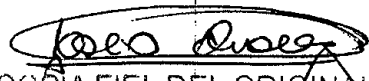
A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las enmiendas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente. La presentación de la oferta supone por parte del oferente que ha analizado y aceptado los pliegos y demás documentación técnica, administrativa y jurídica con el objeto de hallarse en posesión de los elementos de juicio necesarios para afrontar cualquier contingencia que razonablemente pudiera esperarse. Por consiguiente, la presentación de la oferta implica el perfecto conocimiento de las obligaciones a contraer, y la renuncia previa a cualquier reclamo posterior a la firma del contrato, basado en desconocimiento alguno.

A los efectos de la presentación de la oferta económica, el oferente podrá:

- a) Emplear el formulario denominado "PLANILLA DE COTIZACIÓN" que se encuentra anexo y forma parte del presente pliego.

R.P. Nº: 05 19 / 17

15


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en la planilla mencionada en el punto anterior.

No obstante, si el oferente cotizara ambas planillas (puntos a y b), en el caso de existir divergencias entre las mismas, ya sea por la descripción de productos, cantidades, montos cotizados u otros datos, se tomará como válido lo expresado en la planilla oficial anexada al presente pliego.

Para los casos donde los formularios de cotización presentados no se ajusten a lo dispuesto en los puntos a) y b) corresponderá la desestimación de la oferta.

ARTÍCULO 12: FORMA DE COTIZACIÓN:

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas en la planilla de cotización que figura como Anexo V o bien utilizando una planilla con membrete de la firma que respete el formato de la planilla oficial, tal lo dispuesto en el artículo anterior, puntos a) y b). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido, fijos e inamovibles.

Para el Renglón N° 1, se deberá cotizar un importe acotado, junto con la cantidad mensual de dicho importe que se pretende percibir, de acuerdo la descripción que luce en el punto "1.5 PRECIOS" de las especificaciones técnicas del Renglón N° 1. Es decir que el monto máximo ofertado para el renglón será el resultado de: (importe acotado propuesto) x (cantidad mensual a percibir propuesta) x (DOCE (12) meses). Asimismo, deberá informar los precios requeridos en la Lista de Precios anexa.

Para el Renglón N° 2, el monto máximo ofertado será en todos los casos la suma de PESOS QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES SETECIENTOS CINCO (\$ 15.143.705). El oferente deberá completar la Lista de Precios anexa con su propuesta. Dichos precios serán los utilizados a la hora de emitir Solicitudes de servicio. Los importes resultantes de cada servicio se irán restando del citado monto máximo ofertado, hasta agotar el saldo total.

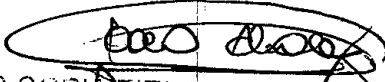
El monto total de la oferta, cuyo importe deberá ser tenido en cuenta para la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta descrita en el Artículo 8°, será el resultado de la suma del monto máximo ofertado para el Renglón N° 1 y el monto máximo ofertado para el Renglón N° 2.

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 de la R.P. N° 1145/12.

ARTÍCULO 13: DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:

Ver Anexo I – Documentación requerida para la presentación de ofertas.




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 14: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será global. En atención a la relevancia del servicio que se licita y a las características particulares del mismo, se procederá a la evaluación de las ofertas conforme lo establecido en el Anexo VIII – Criterio de Evaluación y Selección de Ofertas.

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%) correspondiente a la contratación.

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida para la presentación de ofertas (Anexo I).

ARTÍCULO 15: PREADJUDICACIÓN:

La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Matriz de Evaluación que como Anexo VII forma parte del presente pliego, la cual contempla el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta.

ARTÍCULO 16: EXHIBICIÓN DE LAS PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR:

- ANUNCIOS DE LAS PREADJUDICACIONES (Artículo 54 de la R.P. Nº 1145/12):

El dictamen de Evaluación de las ofertas será exhibido durante:

TRES (3) días como mínimo cuando se trate de licitaciones o concursos públicos;

DOS (2) días como mínimo, cuando se trate de licitaciones o concursos privados;

Y UN (1) día como mínimo cuando se trate de contrataciones directas

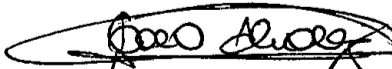
- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN (Artículo 55 de la R.P. Nº 1145/12):

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios.

ARTÍCULO 17: 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.

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 18: OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

El concesionario estará obligado a:

- a) Cumplir estrictamente las disposiciones legales que sean de aplicación, de acuerdo con la naturaleza de la concesión, y al pago de los impuestos, tasas, contribuciones, patentes y demás obligaciones que graven a los bienes por su explotación o actividad.
- b) Satisfacer en todos los casos las indemnizaciones por despido, accidentes y demás pagos originarios por la concesión.
- c) No destinar los bienes a otro uso o goce que el estipulado o hacer uso indebido de los mismos.
- d) Mantener los bienes en perfectas condiciones de conservación, uso y goce y, en su caso, efectuar con la periodicidad establecida en las cláusulas particulares los trabajos de mantenimiento o mejoras que correspondan
- e) Facilitar el acceso de inspectores autorizados a todas las instalaciones, libros de contabilidad y documentación vinculada con el cumplimiento del contrato y firmar las actas de infracción que se labren.
- f) No introducir modificaciones ni efectuar obras de cualquier naturaleza sin consentimiento escrito de las autoridades pertinentes de la HCDN.
- g) Proponer con anticipación a la HCDN los representantes con facultad para obligarlo.
- h) Entregar los bienes dentro de los diez (10) días corridos de vencido el contrato o de comunicada su rescisión.
- i) Satisfacer las multas por infracciones dentro de los tres (3) días de notificado.

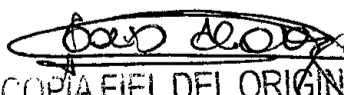
ARTÍCULO 19: FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO:

Si una vez extinguida la relación contractual el concesionario no hubiese restituido los bienes en el plazo fijado en el inciso h) del artículo precedente, se lo intimará para que desaloje el lugar. De persistir el incumplimiento, una vez vencido el término para proceder al desalojo, se efectuará la desocupación administrativa, trasladándose los efectos que sean de propiedad de aquél al sitio que se designe, quedando establecido que en tal caso la HCDN no será responsable por los deterioros o pérdidas que sufran los mismos, quedando a cargo del concesionario los correspondientes gastos de traslado y depósito.

En caso de que el inventario de cierre registrara faltantes de los bienes cedidos, éstos deberán ser repuestos por otros que reúnan las mismas características y calidad, para lo que la Dirección de Servicios Generales podrá intimar al adjudicatario, otorgándole un plazo de entre cinco (5) y diez (10) días para realizar el reintegro.

18

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 20: RESPONSABILIDAD

El adjudicatario se obliga a mantener indemne a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación frente a todo reclamo que se derive de la ejecución de la presente contratación, así como a reparar la totalidad de los daños y perjuicios que con motivo o en ocasión del servicio se ocasionen a personas, cosas o bienes de terceros o de la HCDN ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos o cuasidelitos, actos o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad o que se encuentren bajo su guarda o custodia.

Seguros

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en el plazo mínimo de 3 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:

a) Seguro de vida obligatorio:

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

b) Seguro de accidentes de trabajo A.R.T.:

Este seguro debe ser contratado por todo el período contractual, como mínimo.

Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).

c) Seguros de automóviles/vehículos:

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.

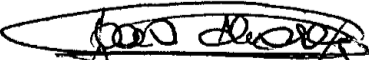
El adjudicatario debe presentar los recibos de pago de las cuotas al día de los seguros contratados. Ante la falta de presentación de la póliza o de comprobantes que acrediten el pago, se procederá a la inhabilitación para el ingreso a la HCDN.

Presentación

La presentación de los certificados, pólizas y constancias de pago deberá realizarse de forma mensual, durante todo el período contractual, en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo sita en el Piso 2, Of. 218. Edificio Anexo "A" de la HCDN, teléfono 4127-7550, correo higiene.dhst@hcdn.gob.ar.

R.P. N°: 05 19 / 17

19


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Las pólizas deberán estar vigentes durante todo el período contractual e incluir su renovación automática hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas.

La contratación de los seguros en este pliego 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.

A fin de garantizar la solvencia y regularidad de las Aseguradoras que contrate el Adjudicatario, las mismas deberán estar inscriptas ante las superintendencias nacionales correspondientes.

El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo dará motivo a la suspensión de los trabajos que estuviera realizando el adjudicatario hasta que la situación sea corregida y regularizada, sin que por ello se reconozcan precios adicionales o mayores costos a cargo de la HCDN.

La HCDN no autorizará el ingreso a sus dependencias de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

FISCALIZACIÓN:

El objeto de la presente contratación reviste el carácter de especial, necesario y continuo para el normal desenvolvimiento de la HCDN, por lo que no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse.

A fin de asegurar un verdadero nivel de excelencia, el personal que designe la HCDN llevará a cabo tareas de fiscalización de la prestación de modo permanente, verificando el cumplimiento de las condiciones del presente pliego y la normativa vigente en la materia. Las observaciones e incumplimientos que resulten de esas tareas quedarán asentadas en el libro de comunicaciones.

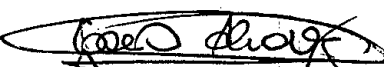
Además de la facultad de controlar los libros de contabilidad del adjudicatario y toda otra documentación vinculada con el cumplimiento del contrato, la HCDN podrá supervisar, en forma y frecuencia aleatorias, la recepción, preparación y distribución de los alimentos. Asimismo, podrá tomar muestras de los platos elaborados a fin de realizar su análisis bromatológico, para lo que se suscribirá un Acta de toma de muestra.

En caso de que todo o parte del proceso de elaboración de alimentos se realice en un establecimiento distinto al cedido en uso, se controlará el cumplimiento de las condiciones estipuladas al respecto en el Código Alimentario Argentino.

Todos los aspectos de la prestación serán objeto de la fiscalización mencionada, con especial consideración de los siguientes:

1. Los servicios y los diferentes requerimientos, acciones y etapas de su provisión, desde los insumos y el proceso de elaboración de las comidas, así como su almacenamiento, transporte, carga y

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

descarga, composición y calidad, conservación, distribución y cumplimiento de menús, horarios y cantidades;

- II. La calidad nutritiva de cada uno de los componentes de los platos servidos;
- III. El estado, conservación, funcionamiento, cantidades y uso de los sectores, instalaciones y elementos cedidos en uso.
- IV. El ajuste a las condiciones del presente pliego en todos los aspectos relativos al personal, utensilios y vajilla.
- V. El cumplimiento de los requisitos en cuanto a seguros, documentación y elementos a proveer.
- VI. Las condiciones de higiene y limpieza.

Si hubiere dudas con relación a la mercadería recibida y/o utilizada, la HCDN se reserva el derecho de dar intervención a la Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria del GCBA, previa suspensión o interrupción de su uso o entrega hasta tanto esa repartición se expida favorablemente sobre las condiciones de la misma. No obstante, el concesionario será civil y penalmente responsable en todo momento por la comercialización de alimentos (sólidos o líquidos), de plazo vencido y/o en estado no apto para su consumo. En ningún caso la HCDN será responsable por los incumplimientos contractuales o daños y perjuicios ocasionados a las firmas elaboradoras y/o comercializadoras de productos por su suspensión o interrupción.

Asimismo, la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones establecidas en el presente pliego.

Sin perjuicio de lo expuesto, la HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.

Por su parte, el adjudicatario deberá contar con un libro de quejas en el comedor y en la cafetería, que será objeto de fiscalización por parte de la HCDN.

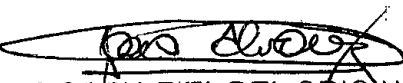
ARTÍCULO 21: DEPENDENCIA LABORAL

Todo el personal afectado a la prestación del servicio estará bajo exclusivo cargo del Adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, obligaciones derivadas de leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con la

HCDN.

21

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado. Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una **Declaración Jurada** de estilo, en la que se destaque que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el Adjudicatario. Estas declaraciones deberán ser entregadas en la Dirección General de Obras y Servicios Generales con anterioridad al comienzo de ejecución de tareas.

El Adjudicatario se compromete a mantener indemne a la H.C.D.N. de cualquier erogación que pudiere tener causa en reclamo de sus dependientes, por el motivo que fuere, incluyéndose en sus alcances los gastos causídicos que la Cámara se viese obligada a afrontar.

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. Para acreditarlo deberá presentar los últimos comprobantes de pago correspondientes.

Accidentes de trabajo

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, como así también de comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.

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

ARTÍCULO 22: PENALIDADES Y SANCIONES:

Los oferentes y adjudicatarios de la presente contratación serán pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sin perjuicio de la aplicación de otras establecidas en la R.P. Nº 1145/12:

I) PENALIDADES

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta:

Si el oferente desistiera de su oferta, total o parcialmente, antes del vencimiento del plazo de validez establecido respecto de la misma.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

R.P. Nº: 05 19 / 17

Por el incumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones contractuales, sea total o parcial.

La rescisión del contrato por culpa del concesionario importará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en proporción al período que reste para su cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las multas y sanciones que correspondieren, quedando obligado a indemnizar los perjuicios ocasionados que sean consecuencia de circunstancias imputables al concesionario.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

Por la demora en el inicio de prestación de los servicios se aplicará una multa del cero coma cinco por ciento (0,5 %) del monto total del contrato por cada día hábil de atraso, salvo que el incumplimiento provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por el adjudicatario y aceptado por la HCDN y siempre que se haya cumplido con la comunicación oportuna.

d) Rescisión por culpa del co-contratante:

1- Por la transferencia o cesión del contrato sin previa autorización de la HCDN.

2- Por el incumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones contractuales, sea total o parcial, que producirá de pleno derecho la rescisión del contrato por la parte no cumplida, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, con la consiguiente pérdida de la garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato.

La rescisión del contrato por culpa del concesionario importará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en proporción al período que reste para su cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las multas y sanciones que correspondieren, quedando obligado a indemnizar los perjuicios ocasionados que sean consecuencia de circunstancias imputables al concesionario.

Por tratarse de un contrato en que no cabe admitir la satisfacción de las prestaciones fuera de término en razón de la naturaleza de las mismas y las necesidades de la HCDN, el incumplimiento en más de dos ocasiones facultará a la HCDN para declarar la rescisión total o parcial del contrato con la consiguiente pérdida de la garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato y, en su caso, con más un importe adicional equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la prestación no cumplida en concepto de resarcimiento del daño causado a la HCDN.

3- La falta de concurrencia al acto de entrega de los bienes o negativa a su habilitación, salvo causas justificadas a juicio de la HCDN.

4- Por el destino de los bienes cedidos a un uso o goce distinto del estipulado.

5- Interrupciones reiteradas en el cumplimiento de las obligaciones emergentes en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, el presente pliego o el contrato de concesión.

R.P. Nº: 05 19 / 17

23


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

II) SANCIONES

a) **Apercibimiento:**

Por incurrir en un incumplimiento contractual tipificado en el punto III del presente Artículo.

En todas las situaciones y con posterioridad a la notificación del apercibimiento mediante el Libro de Comunicaciones, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 24 horas para brindar una solución al incumplimiento planteado, en caso de que el mismo fuera subsanable.

b) **Multas:**

La acumulación de dos incumplimientos no subsanados, o la reiteración de un mismo incumplimiento en el plazo de dos meses dará lugar a la aplicación de las siguientes multas:

1. Primera multa: \$ 5.000.-
2. Segunda multa: \$10.000.-
3. Sigüientes multas: se aplicará un incremento del 100% en cada multa.

Las multas deberán ser abonadas dentro de los tres (3) días hábiles de su notificación.

HCDN podrá determinar el monto y aplicar las multas, aún vencido el plazo contractual, cuando los incumplimientos se hubieran producido dentro de la vigencia del contrato.

III) TIPIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

1. Generales

Higiene

- Por no realizar o realizar de modo ineficiente las tareas de higiene y limpieza en las instalaciones, equipamiento y demás bienes cedidos en uso.
- Por no cumplir con las exigencias establecidas en cuanto a la provisión y estado de los utensilios de cocina, vajilla y cubertería
- Por utilizar productos de limpieza que no estén aprobados por la legislación vigente y/o no ubicarlos claramente identificados en un sector adecuado, separados del área de manipuleo de alimentos.
- Por manejo inadecuado de residuos
- Por falta de higiene en los utensilios, vajilla o elementos de cocina.
- Por la presencia de un vector/plaga en la comida, cocina, comedor o cafetería.
- Por la existencia de casos de Enfermedades de Transmisión Alimentaria (ETA) debidamente confirmados por las autoridades sanitarias competentes y que sean atribuibles directamente al adjudicatario.

R.P. N°: 05 19 / 17

24



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Personal

- Por estar incompleta la dotación de personal, según los mínimos requeridos en el presente pliego.
- Por no presentar o actualizar la nómina de personal.
- Por la ausencia del representante designado.
- Por el incumplimiento por parte del responsable técnico con las visitas mensuales a las instalaciones.
- Por no contar o encontrarse vencidas las libretas sanitarias del personal afectado a la prestación del servicio.
- Por el incumplimiento con los requisitos de vestimenta o calzado establecidos para el personal.
- Por malas prácticas en la manipulación de los alimentos.
- Por falta de comportamiento adecuado del personal

Bienes cedidos en uso

- Por no mantener en condiciones óptimas para su correcta utilización la totalidad de los bienes cedidos en uso.
- Por el incumplimiento del deber de conservación y mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de los bienes, instalaciones, equipamiento e infraestructura de la HCDN.

Varios

- Por utilizar los locales cedidos para otro uso que el que le ha sido adjudicado.
- Por no colaborar, obstaculizar o impedir las tareas de fiscalización.
- Por cualquier otro motivo que como consecuencia provoque injustificadamente algún tipo de desabastecimiento, paralización o peligro en la salubridad.
- Cuando por la magnitud, trascendencia o consecuencia de una infracción cometida, la HCDN razonablemente considerara la imposibilidad de una adecuada prestación del servicio o la existencia de riesgo para la seguridad alimentaria de las personas que reciben la prestación.
- Por el incumplimiento de la renovación de las pólizas de seguro contra Riesgos de Trabajo o de Responsabilidad civil.
- Por la falta de pago de las multas en el plazo establecido.
- Por el incumplimiento con la constitución de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, o con cualquier otro requisito que deba cumplir a los fines del perfeccionamiento del

contrato firmado y que de acuerdo con la naturaleza de la contratación sean condición previa para la ejecución del mismo.

2. Particulares

2.A. Servicio de Comedor y Cafetería

- Por presentar gramaje inferior al indicado para cada menú.
- Por no contar con la cantidad mínima de menús diarios.
- Por no iniciar el servicio en la fecha establecida para ello, o iniciada la prestación la suspenda, interrumpa o abandone, sea total o parcialmente.
- Por no cumplir con los horarios mínimos establecidos para la atención de los servicios.
- Por no restituir los bienes cedidos en el plazo establecido.

2.B. Servicio de Catering para eventos

- Por no consignar en forma clara y precisa en los remitos la cantidad y tipo de servicio prestado.
- Por no entregar las facturas en forma y plazo.
- Por no responder las solicitudes de servicio en tiempo y forma.
- Por la prestación defectuosa del servicio.

ARTÍCULO 23: FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN:

Forma de pago

Se realizarán pagos mensuales. Los pagos de facturas operarán dentro de los treinta (30) días corridos a contar desde la fecha de presentación de las mismas, con previa conformidad del área requirente.


Facturación

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas a presentarse serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN – Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-53421333-2.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863, acompañada de: remito/s, u otra certificación/es de ejecución – si correspondiera – y copia de la orden de compra.

R.P. Nº: 05 19 / 17

26



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO:

Ante la variación de los valores que inciden en el precio de la prestación del servicio, el adjudicatario podrá presentar semestralmente una solicitud de recomposición de la ecuación económica-financiera del contrato, que podrá consistir en un incremento de precios no mayor al diez por ciento (10%), debidamente justificada.

La verificación de las variaciones sufridas por los factores principales que conforman el precio del contrato se realizará considerando los acuerdos salariales de la Unión de Trabajadores del Turismo, Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina (U.T.H.G.R.A.); el Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (I.N.D.E.C.); la documentación entregada para acreditar las circunstancias aducidas y la Estructura de Costos presentada por el adjudicatario junto a su propuesta económica.

En ningún caso se reconocerán variaciones superiores a las previstas en la ley de presupuesto del ejercicio en curso, considerada directriz del alea normal del contrato.

ARTÍCULO 24: AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

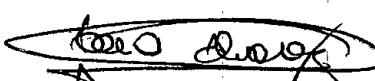
El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, así como tampoco encomendar a terceros alguna de las prestaciones de la presente contratación. Si así lo hiciere se podrá dar por rescindida de pleno derecho con culpa del proveedor, siendo aplicables las penalidades descritas en el Artículo 22 del presente Pliego.

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 con culpa del proveedor.

ARTÍCULO 25: NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se registrará por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorios y complementarios, por la

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Resolución Presidencial Nº 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

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

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.isp

ARTÍCULO 26: ORDEN DE PRELACIÓN:

Conforme lo establecido por el Artículo 123 de la R.P. Nº 1145/12, todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones de este Reglamento.
- b) El pliego de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Las Especificaciones Técnicas.
- e) La Oferta y las Muestras que se hubieran acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La Orden de Compra, o de Venta en su caso.

ARTÍCULO 27: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

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.isp



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

R.P. N°: 05 19 / 17

29


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	DESCRIPCIÓN
1	Concesión de uso y explotación del comedor de personal y cafetería.
2	Contratación del servicio de catering para eventos.

1. BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La concesión de uso comprenderá los bienes, instalaciones y equipamiento existentes en los ámbitos destinados al uso del adjudicatario, cuyo detalle figura como Anexo XIII.

La cesión de bienes se realizará bajo inventario y en las condiciones que se encuentren, y todo deberá ser restituído al finalizar la contratación en el mismo estado en que haya sido recibido, salvo por el desgaste producido por el normal uso.

El adjudicatario deberá tomar pleno conocimiento del estado y calidad de las instalaciones y elementos objetos de la concesión en el momento de realizar la visita previa.

La provisión de toda otra clase de elementos que resulte necesaria para la correcta prestación del servicio quedará a exclusivo cargo del adjudicatario. La HCDN podrá requerir al concesionario el reemplazo de cualquier elemento de propiedad de aquel que, a su solo juicio, no observe las condiciones de calidad, higiene y/o conservación apropiadas.

1.1. Conservación y acondicionamiento de los bienes cedidos en uso

El adjudicatario tendrá a su cargo la guarda, conservación y mantenimiento (correctivo, preventivo y predictivo, de acuerdo a las necesidades de cada equipo) de todos los bienes, instalaciones, equipamiento e infraestructura de la HCDN. En caso de faltantes, deberá asegurar su reposición permanente, y ante mal funcionamiento deberá practicar las reparaciones correspondientes, que deberán ser realizadas por los servicios autorizados por las respectivas marcas.

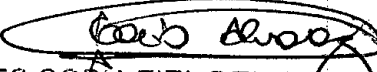
Ante cualquier anomalía que se produzca en la circulación de agua u obstrucción de cañerías, el adjudicatario deberá informar a la HCDN.

1.2. Equipamiento

El concesionario deberá proveer vajilla, cubertería, utensilios, bandejas, máquina planetaria, procesadora de alimentos y todo otro elemento necesario para la correcta prestación del servicio. Todos estos elementos deberán estar libres de porosidades, rayaduras, rajaduras y toda otra imperfección que contribuya a la retención de cuerpos extraños o residuos de alimentos.

El ingreso de los bienes de propiedad del concesionario deberá ser registrado mediante actas labradas por la Dirección de Servicios Generales, y todos ellos deberán ser retirados una vez finalizado el contrato.

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

A su vez, el concesionario deberá contar con envases y cubertería descartable para la consumición de los alimentos fuera del salón comedor, en caso de que los comensales así lo soliciten. Los envases deberán ser térmicos y deberán separar las preparaciones frías de las calientes.

La HCDN no se responsabiliza por la pérdida o deterioro parcial o total de las máquinas y demás enseres de propiedad del adjudicatario.

1.3. Provisión de vajilla

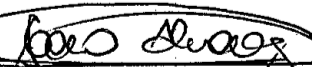
La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la vajilla para el servicio de la cafetería y comedor de personal. Deberá tener un stock permanente de, como mínimo, los utensilios que se detallan a continuación:

- Platos platos de 26 cm de diam. de porcelana
- Platos de postre de 20 cm de diam. de porcelana
- Platos hondos de 22 cm de diam. de porcelana
- Tenedores de acero inoxidable
- Cuchillos de acero inoxidable
- Cucharas de mesa de acero
- Cucharas de postre de acero
- Cucharas de café de acero
- Vasos con capacidad de 300 ml de vidrio
- Copas para vino de 350 ml de vidrio
- Copas para agua de 450 ml de vidrio
- Jarras de vidrio con capacidad de 1 lt. de vidrio
- Compuertas de vidrio o acero con capacidad 200 a 250 cc.
- Tazas de té de porcelana con plato
- Jarros de café chico de porcelana con plato
- Jarros de café doble de porcelana con plato
- Ensaladeras de porcelana
- Servilleteros de acero inoxidable

Los elementos de mención deberán mantener uniformidad en modelos, calidad y tamaños. El adjudicatario deberá presentar las muestras respectivas antes del inicio de sus actividades, dependiendo exclusivamente de la H.C.D.N. la conformidad con las mismas o la solicitud de una muestra alternativa, hasta extender su conformidad.

R.P. Nº: 05 19 / 17

31


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

1.4. Guarda de productos y equipamiento

La HCDN proveerá el espacio físico necesario para la guarda de productos y equipamiento, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del concesionario, que asume la entera responsabilidad respecto a su resguardo y cuidado. El lugar deberá permanecer limpio y ordenado y podrá ser inspeccionado por personal que designe la HCDN.

A su vez, se proveerá un espacio con armarios metálicos individuales para el uso de su personal, a fin de que guarden sus pertenencias durante el turno de trabajo. El adjudicatario deberá proveer los candados para el cierre y seguridad de los mismos.

La HCDN no se responsabilizará por la rotura o falta de productos, elementos y/o equipamiento guardados en los espacios de mención.

2. PLAN DE TRABAJO

Los oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo que dé cuenta del modo en que el pretende dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas. El mismo tiene por objeto conocer las ventajas y potencialidades relativas de las propuestas a partir de sus diferencias en los factores que hacen a la prestación del servicio.

Como mínimo, el Plan de Trabajo deberá contemplar los siguientes puntos:

- Menú para el comedor de personal: proyecto de menús diarios, con tres opciones diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas.
La composición y rotación de los platos deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 1.3 del Renglón N° 1.
- Propuesta de servicio integral: valor agregado en el servicio a ofrecer en el comedor, cafetería y catering, además de las estipuladas en el pliego.
- Fotografías de la presentación de los servicios: deberá contemplarse la presentación del menú del día del comedor de personal, como también todos los ítems correspondientes al servicio de catering.
- Características de productos a utilizar: demostración de la procedencia y calidad de los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos.
- Capacitación y experiencia del personal: los antecedentes y experiencia en el rubro gastronómico del personal y/o socios de la empresa oferente.

3. PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

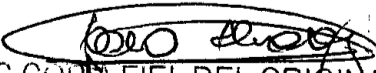
3.1. Requisitos

El personal deberá cumplir, sin excepción, con los siguientes requisitos:

- Mayor de dieciocho (18) años de edad.
- Contar con libreta sanitaria, habilitante y actualizada, otorgada por el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

R.F. N°: 05 19 / 17

32


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Contar con certificado de haber recibido una instrucción en materia de manipulación higiénica de los alimentos e higiene personal, a fin de que sepa adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.
- Estar debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente.
- Ser competente en su cometido.

3.2. Nómina del personal

Previo a dar comienzo a la prestación y todos los meses para la liquidación de los servicios prestados, el Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo y en la Dirección General de Obras y Servicios Generales de la HCDN una planilla con la nómina de todo el personal afectado, obrante en el Anexo XI, con indicación de los siguientes datos de cada uno de ellos:

- Apellido;
- Nombre;
- Número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral);
- Domicilio;
- Función;
- Aseguradora de Riesgos de Trabajo, indicando nro. de póliza.

Asimismo, con la presentación de la nómina se deberá entregar fotocopia de las Libretas Sanitarias habilitantes del personal, con la exhibición de su original para la verificación de la autenticidad de los documentos.

La nómina del personal deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente a la Dirección General de Obras y Servicios Generales de modo inmediato.

Las altas de trabajadores, reemplazos, etc. deberán ser comunicados con una anticipación de 3 días hábiles administrativos como mínimo, a fin de que la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, de proceder, autorice la documentación relativa a la cobertura por accidentes de trabajo, capacitación, libretas sanitarias, altas tempranas, etc.

Cuando el personal afectado no pueda prestar servicio por enfermedad, vacaciones o fuerza mayor, el Adjudicatario deberá comunicar dicho extremo a la HCDN y dispondrá de un plazo de 24 horas para proceder a su reemplazo. De igual modo deberá proceder cuando se verifiquen cambios en el personal (altas o bajas).

La identificación y control de acceso del personal al ámbito de la HCN se realizará por medio del registro de huella dactilar, y no se admitirá el ingreso de personal cuyo cumplimiento de los requisitos de mención no haya sido previamente corroborado por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

AT

R.P. Nº: 05 19 / 17

33


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

3.3. Dependencia laboral

Todo el personal afectado a la prestación del servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, obligaciones derivadas de leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con la HCDN.

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado. Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una **Declaración Jurada** de estilo, en la que se destaque que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. Estas declaraciones deberán ser entregadas en la Dirección General de Obras y Servicios Generales con anterioridad a la entrada en vigencia del contrato suscripto.

Sin perjuicio de ello, la HCDN estará facultada a iniciar acción de repetición o regreso contra el Adjudicatario con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente de éste.

3.4. Vestimenta

El adjudicatario proveerá a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios necesarios para la función que desempeñen, ajustada a las condiciones que exige la reglamentación vigente. El personal deberá presentarse con su vestimenta completa y en perfectas condiciones de prestación e higiene.

Los camareros del comedor deberán vestir guardapolvos o chaquetas y pantalones de color claro y cofia que cubra la totalidad del cabello. Las faldas o pantalones deberán superar el largo de las rodillas.

Los cocineros deberán utilizar delantal semi impermeable y gorro cubriendo la totalidad del cabello.

Todo el personal deberá vestir calzado con suela antideslizante, de taco bajo y colores claros. A su vez, deberá utilizar guantes descartables cada vez que manipule alimentos listos para el consumo.

Todos estos elementos deberán ser lavables, a menos que sean desechables, de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se desempeñe.

El concesionario, a su vez, deberá proveer cofias descartables para el personal de control que ingrese a la cocina.

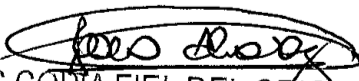
3.5. Comportamiento

El adjudicatario asume total responsabilidad por la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio, sean ellos titulares o eventuales reemplazantes o suplentes. La HCDN queda facultada para averiguar los antecedentes del personal propuesto u ocupado por el Adjudicatario, que deberá proceder al reemplazo inmediato de las personas que no estén en condiciones de prestar el servicio.

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo la HCDN intimar al concesionario para la separación e inmediato reemplazo sin demora y/o trámite previo, de aquel que así no lo hiciera.

R.P. N°: 05 19 / 17

34


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

A requerimiento de la HCDN, el personal afectado a la prestación deberá asistir a las capacitaciones impartidas por la Secretaría Administrativa o quien ésta designe.

Por su parte, el adjudicatario deberá remitir a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas por su personal, con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria.

3.6. Representante responsable del servicio

El adjudicatario deberá designar a un representante responsable del servicio, que deberá permanecer en las instalaciones cedidas durante el período de prestación y poseer facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el correcto cumplimiento del servicio.

Asimismo, previo al inicio de los servicios, el adjudicatario deberá proponer a la HCDN los representantes con facultad para obligarlo

4. LIBRO DE COMUNICACIONES

Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario proveerá un (1) libro de comunicaciones, tamaño oficio por triplicado, que deberá ser rubricado por la Dirección de Servicios Generales. En aquel libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, etc. El adjudicatario estará obligado a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados.

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

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la HCDN y por el representante del adjudicatario. 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 HCDN.

5. HIGIENE Y LIMPIEZA

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a 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 mantener en perfectas condiciones de salubridad e higiene las instalaciones y bienes cedidos en uso, los desagües de tales instalaciones y los elementos que utilice para transportar la mercadería.

Deberá realizar diariamente la limpieza de la cocina, el comedor, sanitarios, el depósito de víveres y el resto de bienes utilizados para la prestación del servicio. La limpieza alcanzará a pisos, paredes, azulejos, desagües y superficie exterior e interior del mobiliario y artefactos existentes en cada uno de los espacios.

Los artefactos y mobiliario deberán ser desplazados a fin de limpiar el espacio entre éstos y la pared. A su vez, la limpieza de artefactos eléctricos deberá realizarse con productos apropiados de tipo espumoso para tales superficies, a fin de no mojarlos abruptamente.

Todos los artefactos sanitarios serán lavados y desinfectados con productos de acción germicida y bactericida autorizados por el Ministerio de Salud de la Nación. Se evitará el uso de ácidos o abrasivos.

La provisión de los artículos que se utilicen para la limpieza estará a cargo del adjudicatario, y todos ellos deberán estar aprobados por la legislación vigente, claramente identificados y ubicados en un sector adecuado, separado del área de manipuleo de alimentos y vajilla.

A su vez, cada local deberá contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga como mínimo los siguientes elementos: agua oxigenada, alcohol, vendas, gasa furacinada, pomada para quemaduras, aspirinas, algodón, tela adhesiva, merthiolate, paratropina.

5.1. Responsable de higiene y seguridad

El adjudicatario deberá designar un responsable de higiene y seguridad, que por su parte deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN una constancia de visita realizada por lo menos una vez por semana; salvó que, por indicación de esa 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.

A los fines de la designación, el adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa 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.

5.2. Plan de Tareas Seguras

En un plazo mínimo de 3 días hábiles administrativos previos al inicio del servicio, el adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo un "Plan de Tareas Seguras", firmado por su apoderado 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 N° 19.587. Decreto 351/79).

Asimismo, deberá presentar copia de la Planilla de Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal con la firma de cada trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587.

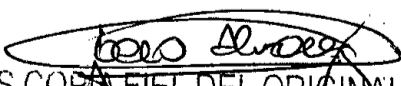
Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones generales en materia de higiene y seguridad laboral, a saber:

- a) Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

R.R. N°: 05 19 / 17

36


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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 tienen que respetar la normativa vigente.

b) Lugar para almuerzo / comidas

El adjudicatario deberá establecer 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.

5.3. Manipulación de alimentos

Los alimentos deberán ser elaborados en perfectas condiciones de higiene, para lo cual el personal deberá cumplir con las normas que establecen las autoridades de salud en lo que respecta a la prestación de servicios de alimentación.

En las zonas donde se manipulen alimentos deberá prohibirse todo acto que pueda dar lugar a una contaminación de alimentos, como comer, fumar, salivar, mascar chicle u otras prácticas antihigiénicas. Los alimentos cocidos deberán mantenerse a distancia de los crudos.

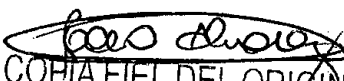
El lavado de las manos del personal se hará de manera frecuente y minuciosa para cumplir con prácticas operatorias higiénicas. En caso de presentar rozaduras y cortaduras de pequeña importancia en las manos, éstas deberán curarse y vendarse convenientemente con un vendaje impermeable adecuado. A su vez, durante la manipulación de materias primas y alimentos, el personal deberá retirarse todos y cualquier objeto de adorno.

Las materias primas, antes de ser utilizadas, deben someterse a inspección, clasificación o selección según sea necesario para eliminar las materias inadecuadas. Deberán lavarse según sea preciso para separar la tierra o cualquier otra contaminación.

Si para manipular los alimentos se emplearan guantes, éstos deberán estar fabricados con material impermeable y mantenerse en perfectas condiciones de limpieza e higiene. El uso de guantes no eximirá al operario de la obligación de lavarse las manos cuidadosamente.

R.P. Nº: 05 19 / 17

37


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

5.4. Elaboración de las comidas

Las materias primas deberán ser de primera calidad, y la elaboración de las comidas será diaria, con excepción de postres que requieran un enfriamiento previo.

A fin de contribuir con el Acta Compromiso suscripta por la HCDN con el Ministerio de Salud de la Nación para su certificación como Lugar de Trabajo Saludable, la cocción de los alimentos deberá realizarse con poca sal; con preferencia de la cocción al horno en lugar de frituras; con ingredientes magros y productos "light", y con la incorporación de vegetales como guarnición.

El aceite utilizado deberá ser puro, tanto en la cocción como en la condimentación.

Se deberá proceder con cuidado para evitar la contaminación cruzada, con especial atención en la elaboración de preparaciones aptas para celíacos, garantizando efectivamente la ausencia total de trazas de trigo, avena, cebada, centeno o sus derivados.

5.5. Equipos y utensilios

El concesionario deberá mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene y perfecto estado de conservación, realizándose las tareas necesarias para lograr el cometido. Todo el equipo y los utensilios empleados para la manipulación de alimentos y que puedan entrar en contacto con éstos deben ser de un material que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores y sea no absorbente, resistente a la corrosión y capaz de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección. Deberá evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente.

Los utensilios deberán mantenerse en todo momento bien aseados, no siendo permitido utilizarlos con ningún otro destino.

Para impedir la contaminación de los alimentos, los equipos y utensilios deberán limpiarse con la frecuencia necesaria y desinfectarse siempre que las circunstancias así lo exijan. El personal debe tener pleno conocimiento de la importancia de la contaminación y de los riesgos que entraña, debiendo estar bien capacitado en técnicas de limpieza.

Luego de cada jornada de trabajo, o cuantas veces sea conveniente, deberán limpiarse minuciosamente los suelos, las estructuras auxiliares y las paredes de la zona de manipulación de alimentos.

El proceso de limpieza y desinfección de los utensilios comprenderá su raspado, lavado, enjuague, desinfección y secado por escurrimiento.


5.6. Almacenamiento

En la zona de manipulación de alimentos no podrán guardarse ni tenerse otras cosas que los utensilios, enseres de trabajo y los artículos necesarios para la confección de las comidas diarias.

Los víveres secos se almacenarán a resguardo de la humedad. Las papas y otros tubérculos se guardarán separados del resto de los alimentos, con escasa luz y humedad. Los víveres frescos se conservarán en cámaras frigoríficas o heladeras, teniendo en cuenta la temperatura adecuada según la índole de estos.

R.P. Nº: 05 19 / 17

38


COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Los productos elaborados, así como las primeras materias y los envases, deberán tenerse en soportes o estantes adecuados.

5.7. Manejo de residuos

El concesionario deberá realizar diariamente la disposición diferenciada de los residuos generados en los distintos espacios cedidos. La separación de los residuos se realizará en origen, por lo que el adjudicatario deberá utilizar dos colores de bolsas: verdes para los residuos secos y negras para los residuos húmedos, según lo dispuesto por la normativa vigente.

Deberá lavar todos aquellos recipientes de residuos que lo requieran y, de forma obligatoria, realizar el cambio de bolsa. Los distintos tipos de residuos deberán ser transportados hasta los contenedores que indique la HCDN.

El retiro de residuos especiales deberá ser realizado por una empresa habilitada para su tratamiento o empresa proveedora, la cual deberá entregar el manifiesto de recolección, con el cual se genera un certificado de disposición, que podrá ser solicitado en cualquier momento por personal de la HCDN.

6. PERSONAL TÉCNICO

El concesionario deberá contar con un profesional Dietista, Licenciado en Nutrición, Ingeniero de Alimentos, Licenciado en Tecnología de los Alimentos o profesional con incumbencias afines con título universitario habilitante.

El profesional técnico deberá realizar como mínimo una visita mensual a las instalaciones, y deberá asistir cada vez que su presencia sea requerida por la Dirección de Servicios Generales.

Su función será observar la disponibilidad del equipamiento mínimo adecuado para realizar correctamente las tareas de preparación y servicio de alimentos; capacitar al personal de cocina y comedor; controlar el cumplimiento de las normas de higiene, y proveer a la adecuada conservación de las materias primas, aditivos y productos elaborados.

A su vez, deberá analizar la comida ofrecida mediante un estudio biológico de la misma, para conocer sus propiedades y proponer las modificaciones necesarias, y ensayar y comprobar las materias primas utilizadas para determinar su aptitud.

El profesional técnico será responsable de que los productos elaborados se ajusten física, química y microbiológicamente a la composición declarada y autorizada.

Finalmente, en su carácter de responsable técnico, el profesional deberá suscribir las actas de fiscalización referidas a la provisión del servicio.



REGLÓN N° 1 – SERVICIO DE COMEDOR Y CAFETERÍA

1. SERVICIO DE COMEDOR

1.1. Días de prestación

El servicio se prestará los días hábiles de lunes a viernes desde las 11 hasta las 16 horas, con exclusión de los feriados nacionales, no laborables, asuetos, duelos nacionales, y los que se determinen oportunamente para realizar tareas de desinsectación y desratización de los locales.

A su vez, el local permanecerá cerrado durante el mes de enero.

La HCDN se reserva la potestad de solicitar al concesionario la utilización del local para la realización de algún evento fuera del horario de prestación del servicio. En ese caso, se notificará al concesionario con 48 horas de anticipación.

1.2. Modalidad del servicio

El expendio de comidas deberá realizarse de manera tal que los alimentos queden exhibidos en mostrador, manteniendo la temperatura ideal para su consumo y su inmediata entrega, evitando hasta ese momento el contacto del cliente con éstos.

El concesionario deberá asegurar la limpieza y acondicionamiento permanente de las mesas, sillas y bandejas.

Junto con los alimentos, el concesionario deberá en todo momento poner a disposición de los comensales servilletas; sorbetes; vasos descartables; sal; queso rallado; condimentos y aderezos en sobres individuales. Cada mesa deberá contar con servilleteros y condimentos básicos, en constante reposición.

1.3. Menú del día

El concesionario propondrá a la Dirección General de Obras y Servicios Generales una carta que contemple al menos tres menús diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas. La rotación de menús debe ser tal que un mismo plato no se ofrezca más de una vez por semana.

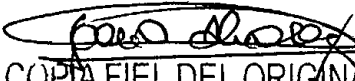
La carta de mención será modificada con una frecuencia trimestral o menor y estará siempre sujeta a la aprobación de la DGOSG. La HCDN se reserva la facultad de solicitar el cambio de aquellas preparaciones cuya cualidad nutricional o aceptación del público no sea satisfactoria.

Cada día se deberá ofrecer por lo menos tres (3) opciones de menú:

- 1) Plato caliente
- 2) Plato caliente
- 3) Ensalada

R.P. N°: 05 19 / 17

40


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

De los platos calientes (1 y 2) al menos uno deberá contener carne.

Asimismo, entre todas las opciones de mención (1, 2 o 3) deberá reunirse una oferta que contemple:

- Apto para vegetarianos;
- "Saludable".

Finalmente, el Adjudicatario deberá ofrecer al menos un plato apto para el consumo de celíacos. Este requisito podrá ser cumplido por cualquiera de los menús del día, o por una oferta alternativa de precio igual o menor.

Cada menú deberá estar compuesto, por lo menos, por un plato principal, un postre, un pan y una bebida (a elegir entre agua mineral envasada y vaso o botella de gaseosa de primera marca, con opciones light). Los usuarios, a su vez, podrán elegir la opción de menú sin bebida ni postre.

El peso neto y bruto de los ingredientes deberán ajustarse a los necesarios para los requerimientos de calorías de la dieta de un adulto promedio. En ese sentido, los platos principales de los menús deberán ajustarse a las indicaciones nutricionales establecidas en el Anexo XIV.

El concesionario deberá garantizar la reposición permanente de los menús del día para una concurrencia de hasta 250 comensales por día.

No se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del local comedor.

1.4. Atención al público

El comedor deberá contar con un mínimo de dos (2) personas para la atención en mostrador, una (1) persona encargada de la caja, dos (2) encargados de la limpieza y un (1) encargado del salón.

El adjudicatario podrá proponer servicios adicionales para la atención del público, que quedarán sujetos a la aprobación de la HCDN bajo su exclusivo criterio.

El personal que sirva comida al público, manipule alimentos o bebidas y limpie la vajilla no podrá ocuparse en la higienización del local, pisos y muebles, lo que deberá encomendarse exclusivamente al personal encargado de limpieza.

1.5. PRECIOS

1.5.1. Precio máximo

El oferente deberá proponer un precio para el "menú del día", que estará compuesto por un importe fijo; un importe acotado y una cantidad mensual de importes acotados a percibir:

- a) Importe fijo: aquél que será abonado por el público con la compra de cada menú;
- b) Importe acotado: aquél que será abonado hasta una cantidad fija de menús por mes;
- c) Cantidad mensual de importes acotados a percibir: unidades mensuales de menús por las que se percibirá el importe acotado. La cantidad mensual de importes acotados a percibir no podrá ser superior a cuatro mil quinientas (4.500) unidades mensuales;

Los oferentes deberán indicar un valor para cada uno de los componentes enumerados. El precio del menú a proponer, por lo tanto, resulta de la suma del importe fijo, por un lado, y el Importe acotado multiplicado por la cantidad de importes acotados a percibir, por otro.

Precio del menú a proponer = Importe fijo + (Importe acotado x Cantidad de importes acotados a percibir)

El precio del menú a proponer no podrá ser superior a pesos doscientos (\$200,00).

La HCDN se reserva la facultad de abonar total o parcialmente el importe acotado propuesto, previa notificación fehaciente al adjudicatario. En tal caso, la HCDN abonará el importe acotado en base a la cantidad de menús efectivamente vendidos o hasta la cantidad mensual de importes acotados propuesta por el adjudicatario; es decir, en el caso que se venda una cantidad de menús menor a la cantidad propuesta de importes acotados a percibir, se abonará el importe acotado multiplicado por la cantidad de menús efectivamente vendidos.

Independientemente de los menús del día con precio máximo, el concesionario podrá ofrecer menús alternativos con precios libres a elección de los comensales. Tales opciones de alimentos deberán ser autorizadas expresamente por la HCDN con anterioridad a su comercialización.

1.5.2. Forma de pago

El pago del menú del día por cada comensal podrá realizarse con dinero en efectivo o a través del registro de huella dactilar acompañado de firma ológrafa. En ese último caso, el importe será descontado de sus haberes en la liquidación correspondiente al mes posterior al del consumo.

El concesionario deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Dirección General Administrativo Contable y en la Dirección General de Recursos Humanos, con frecuencia mensual, una planilla con indicación de todos los consumos efectuados a través del registro de huella dactilar, acompañada de la documentación respaldatoria.

2. SERVICIO DE CAFETERIA

2.1. Días de prestación

El servicio se prestará los días hábiles de lunes a viernes desde las 7 hasta las 20 horas, con exclusión de los feriados nacionales, no laborables, asuetos, duelos nacionales, y los que se determinen oportunamente para realizar tareas de desinsectación y desratización de los locales.

2.2. Modalidad del servicio

La cafetería deberá contar con servicio de mesa en forma permanente, con menú a la carta.

Asimismo, el adjudicatario podrá añadir el servicio de barra.

2.3. Atención al público

La cafetería deberá contar con un personal mínimo de tres (3) personas: un (1) camarero, un (1) cajero y un (1) encargado de salón.

R.F. Nº: 05 19 / 17

Cada mesa deberá contar con servilleteros y condimentos básicos, en constante reposición. A su vez, a requerimiento de los comensales se deberá proveer sal, queso rallado, condimentos y aderezos en sobres individuales.

2.4. Carta menú

El concesionario deberá ofrecer bebidas varias y comidas pertenecientes a los momentos de desayuno y merienda. Como mínimo, deberá incluir los siguientes productos:

Gaseosas de primera línea;

Agua mineral envasada;

Café y té;

Medialunas de grasa y de manteca;

Sándwiches de sabores varios;

Tostados;

Tostadas de pan blanco e integral, con mermelada y queso crema para untar;

Budines, muffins, cookies o polvorones;

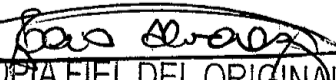
Adicionalmente, el adjudicatario podrá ofrecer platos tales como tartas o ensaladas con precios libres a elección de los comensales. Tales opciones de alimentos deberán ser autorizadas expresamente por la HCDN con anterioridad a su comercialización.

2.5. Modo de pago

Las consumiciones serán abonadas al contado, en efectivo o con tarjeta de débito o crédito.

R.P. Nº: 05 19 / 17

43


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

REGLÓN N° 2 – SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

1. SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

1.1. Características generales

El adjudicatario deberá proveer todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio. La vajilla, cubertería y mantelería, para los servicios que las requieren, deberán ser provistas en cantidad suficiente para ser repuestas de manera permanente, toda vez que no se garantiza la disponibilidad de un espacio para su limpieza. Una vez finalizado el evento, el adjudicatario deberá retirar todo lo aportado y dejar al espacio físico del desarrollo del evento en perfectas condiciones de orden y limpieza.

Todos los elementos de vajilla, mantelería y cubertería deberán mantener uniformidad en modelos, calidad y tamaños, debiendo ajustarse al tamaño del mobiliario y tener óptima presentación. El adjudicatario deberá presentar muestras de los mismos con anterioridad al inicio de sus actividades, quedando a exclusivo criterio de la H.C.D.N. la aceptación de la propuesta o la solicitud de una muestra alternativa, hasta extender su conformidad.

1.2. Traslado de alimentos

En ocasión de traslados, las materias primas y elaboradas deben ser almacenadas en condiciones adecuadas que garanticen la protección contra la contaminación y reduzcan al mínimo los daños y deterioros.

Los medios para transportar alimentos transformados o semi-procesados de los locales de producción o almacenamiento deben ser adecuados para el fin a que se destinan, contruidos de materiales que permitan la limpieza y desinfección fácil y completa.

1.3. Modalidades

El servicio de catering será requerido para eventos de tipo A o B, para jornadas de sesión parlamentaria o eventos, respectivamente, cuyas modalidades de prestación se indican a continuación:

A - SESIONES

i) Servicio

La modalidad del servicio requerirá camarero, a excepción que se trate del desayuno básico (ítem A.1.1.) el cual no lo requerirá. Las alternativas de platos principales deberán diferir entre el almuerzo y la cena de una misma jornada, y no podrán repetirse hasta una sesión de por medio.

Las comidas calientes deberán exhibirse en hornillos metálicos portátiles, diseñados para mantener los alimentos a la temperatura ideal para su consumo, y se contará con la atención de al menos dos camareros para servirlos.

Las bebidas gaseosas serán de primera línea y se servirán en copas, en al menos dos (2) islas con jarras de vidrio debidamente identificadas. El agua mineral será provista por la HCDN a través de dispensers y servida por el adjudicatario en la forma de mención. Cada isla deberá tener atención de por lo menos un (1) camarero.

Los alimentos y la vajilla y cubertería deberán ser repuestos de manera constante. La mantelería deberá presentar óptimas condiciones, y para cada servicio (desayuno, almuerzo, etc.) se la deberá reponer por otra en perfecto estado de limpieza.

Los condimentos y aderezos deberán colocarse en recipientes de óptima presentación, preferentemente de vidrio, y en cada mesa deberá haber servilletas descartables, en permanente reposición.

El adjudicatario deberá afectar personal suficiente para el retiro inmediato de la vajilla según sea utilizada, el cual no podrá ser inferior a cuatro (4) camareros.

A su vez, deberá ubicar al menos cuatro (4) cestos de residuos de óptima presentación en el salón, preferentemente de acero inoxidable, de los cuales deberá presentar muestras para obtener la conformidad de la HCDN.

ii) Vestimenta del personal

El personal deberá vestir uniforme de color blanco o crema, completo y en perfectas condiciones de conservación y aseo. Asimismo, deberá llevar el cabello recogido y cubrecabeza.

El adjudicatario deberá presentar, con anterioridad al inicio de sus actividades, muestras del uniforme a utilizar por su personal, quedando a exclusivo criterio de la H.C.D.N. la aceptación de la propuesta o la solicitud de un modelo alternativo, hasta extender su conformidad.

iii) Instalaciones

El adjudicatario contará con un espacio de aproximadamente 8.80 metros de largo 3.45 metros de ancho para la ubicación de todo aquello que requiera para la prestación del servicio.

Toda máquina y equipamiento a utilizar deberá ser eléctrico, ya que en el ámbito del Palacio del Congreso de la Nación no contará con suministro de gas.

iv) Ítems

ÍTEM A.1: DESAYUNO:

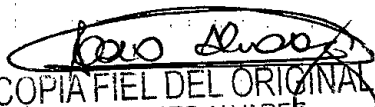
1.1 DESAYUNO BÁSICO:

Medialunas de grasa y de manteca (unidad)

Frutas de estación (unidad)

Jugo de naranja (por persona)

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

1.2 DESAYUNO CONTINENTAL:

Medialunas de grasa y de manteca;
Sándwiches de miga triples de sabores varios, de 120 gramos o más cada uno;
Variedad de budines;
Tostadas de pan blanco e integral;
Mermelada y queso crema para untar;
Muffins, cookies o polvorones;
Masas secas;
Frutas de estación;

ÍTEM A.2: ALMUERZO:

Platos principales: tres (3) opciones de platos calientes, cuyos ingredientes serán carne roja, pollo y pasta, respectivamente. Entre las tres (3) opciones al menos una (1) deberá ser hipocalórica o "saludable".

Asimismo, se deberá contar con alimentos aptos para celíacos debidamente identificados como tales.

Acompañamientos:

Variedad de verduras;
Variedad de ensaladas;
Matambre;
Tablas de fiambres y quesos;
Variedad de canapés;
Variedad de tartas;
Variedad de pinchos;


Bebidas: agua y gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.

ÍTEM A.3: MERIENDA:

Medialunas con jamón y queso;

46

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Tostados de jamón y queso;
Variedad de sándwiches de miga;
Fosforitos;
Locatellis;
Variedad de petit fours;
Variedad de budines;
Tostadas de pan blanco e integral;
Mermelada y queso crema para untar;
Muffins, cookies o polvorones;
Cereales;
Frutas de estación;
Yogourt;
Jugo de naranja.

ÍTEM A.4: CENA:

Platos principales: tres (3) opciones de platos calientes, cuyos ingredientes principales serán carne roja, pollo y pasta, respectivamente. Entre las tres (3) opciones al menos una (1) deberá ser hipocalórica o "saludable".

Asimismo, se deberá contar con alimentos aptos para celíacos debidamente identificados como tales.


Acompañamientos:

Variedad de vegetales;
Variedad de ensaladas;
Matambre;
Tablas de fiambres y quesos;
Variedad de canapés;
Variedad de tartas;
Variedad de pinchos;

Bebidas: agua y gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.

47

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ÍTEM A.5: TENEMPIÉ:

Medialunas con jamón y queso;

Tostados de jamón y queso;

Variedad de sándwiches de miga;

Fosforitos;

Locatellis;

Variedad de petit fours;

Muffins, cookies o polvorones;

Cereales;

ÍTEM A.6: VIANDAS:

Sándwich tipo pan de Viena de milanesa o de jamón cocido y queso danbo (1 unidad);

Fruta de estación (1 unidad);

Barra de Cereal o Alfajor de primera línea (1 unidad).

Bebida gaseosa o agua mineral de primera línea en botella (1 unidad);

Las viandas deberán ser entregadas en envases descartables.

ÍTEM A.7: CARRO AMBULANTE:

El adjudicatario deberá acudir a la jornada de sesión con un carro para la venta ambulante de snacks.

El personal de venta deberá vestir uniforme en perfectas condiciones de limpieza, y las ventas se realizarán al contado y en efectivo.

Todos los productos deberán ser expendidos bajo envoltura de fábrica, ser de venta permitida por la autoridad sanitaria y proceder de establecimientos fiscalizados.

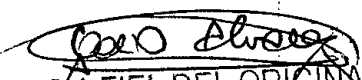
El carro a utilizar deberá ser apto para el uso a que se destinará y deberá encontrarse en todo momento en buen estado de conservación y limpieza. A su vez, requerirá la previa autorización de uso por parte del Plan Rector de Intervenciones Edilicias de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

La oferta deberá contar, como mínimo, con los siguientes productos:

Sándwiches;



R. P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Galletitas;
Golosinas;
Caramelos;
Frutas;
Aguas y gaseosas.

Adicionalmente, podrá ofrecer todo aquello permitido por la normativa vigente.

ÍTEM A.8: AGUA MINERAL:

Agua mineral envasada en botellas de plástico de 500 cc, que no deben tener etiqueta comercial alguna.

B - EVENTOS

i) Servicio

Los servicios de catering podrán ser solicitados con o sin servicio de camareros, por lo que cada oferente deberá cotizar el servicio de camareros en su valor por hora/hombre.

Los pedidos se realizarán para un mínimo de 10 comensales.

ii) Ítems

ÍTEM B.1:

Medialunas de manteca y de grasa;
Frutas varias de estación.

ÍTEM B.2:

Medialunas de manteca y de grasa;
Frutas varias de estación;
Variedad de sándwiches de miga;

ÍTEM B.3:

Variedad de sándwiches de miga;
Variedad de petit fours;

N.P. N°: 05 19 / 17

Cuadrados de torta;

Ensalada de frutas.

ÍTEM B.4:

Variedad de sándwiches de miga;

Variedad de empanadas;

Variedad de tarteletas saladas;

Pizzetas.

ÍTEM B.5:

Gaseosas y/o aguas saborizadas de primera línea, con opciones light, en botellas individuales de 500 o 600 cm3.

ÍTEM B.6:

Servicio de camareros: los oferentes indicarán cuál es el precio de la **hora/hombre** del personal.

ÍTEM B.7:

Arreglo con flores naturales.

2. SOLICITUD DEL SERVICIO

Los pedidos de prestación de servicio de catering que efectúe la HCDN al proveedor adjudicado deberán realizarse con un mínimo de anticipación de veinticuatro (24) horas.

Las solicitudes de servicio se realizarán mediante el envío de planillas a través de correo electrónico desde las direcciones de correo autorizadas por la HCDN. A tal efecto, el adjudicatario deberá notificar a la Dirección General de Obras y Servicios Generales, previo al inicio de prestación del servicio, una dirección única de correo electrónico en la que se tendrán por válidas todas las comunicaciones.

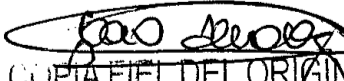
La planilla de solicitud contendrá el listado de ítems y cantidades del contrato; fecha y el lugar del evento; horario; duración; contacto responsable de la HCDN a fin de coordinar la prestación, así como toda otra especificación necesaria para la correcta prestación del servicio.

La HCDN se reserva la facultad de implementar, en lo sucesivo, un sistema informático para la solicitud y administración de pedidos.

El Adjudicatario, en un plazo máximo de tres (3) horas, deberá confirmar por escrito la recepción de cada solicitud efectuada y comunicarse con el contacto designado para la coordinación del evento.

50

R.P. N°: 05 19 / 17


COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

2.1. Designación de Responsables de Servicio

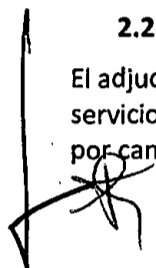
Para cada solicitud recibida, el adjudicatario deberá designar un Responsable de Servicio, que estará a cargo de dirigir los actos preparatorios y acciones llevadas a cabo durante el desarrollo del evento y/o reunión. El Responsable de Servicio deberá tener el control del personal afectado y garantizar la disponibilidad de los materiales necesarios para el desarrollo del evento.

Los datos de contacto del Responsable de Servicio deberán ser comunicados a la Dirección General de Coordinación Administrativa de la HCDN al momento de confirmar la recepción del pedido, a fin de mantener una comunicación directa para la coordinación y por cualquier eventualidad.

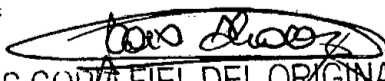
Para cada prestación de servicio el adjudicatario deberá presentar un remito, el cual será firmado por el responsable de recepción de la repartición solicitante. El remito deberá indicar el número de renglón correspondiente al servicio prestado y su cantidad, en total concordancia con el contrato suscripto.

2.2. Deber de información

El adjudicatario deberá facilitar, a pedido de la HCDN, la información actualizada de la totalidad de los servicios solicitados, así como datos estadísticos de los mismos, sea por tipo de insumo, por usuario, por cantidad o por montos.



R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA
PRESENTACIÓN DE OFERTAS

[Handwritten signature]

R.P. Nº: 05 19 / 17

[Handwritten signature: Mario Alvarez]
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Conforme lo establecido por el Artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales y demás requisitos solicitados que surgen de las bases del presente llamado, las ofertas deberán contener la información que a continuación se detalla según sea el caso:

Información de Datos Básicos según el tipo de personería.

a) Personas físicas y apoderados:

1-Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.

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

b) Personas jurídicas:

1-Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

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

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

c) Personas jurídicas en formación: Además de lo indicado en el inciso b) deberán acompañar:

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

d) Consorcios de Colaboración y Uniones Transitorias:

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.

Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

 Planilla de Cotización que figura en el Anexo V.

- Estructura de Costos que figura en el Anexo VI.

Documentación relativa al servicio:

Los oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo que dé cuenta del modo en que el pretende dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas. El mismo tiene por objeto conocer las ventajas y potencialidades relativas de las propuestas a partir de sus diferencias en los factores que hacen a la prestación del servicio.

Como mínimo, el Plan de Trabajo deberá contemplar los siguientes puntos:

- Menú para el comedor de personal: proyecto de menús diarios, con tres opciones diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas.
La composición y rotación de los platos deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 1.3 del Renglón N° 1.
- Propuesta de servicio integral: valor agregado en el servicio a ofrecer en el comedor, cafetería y catering, además de las estipuladas en el pliego.
- Fotografías de la presentación de los servicios: deberá contemplarse la presentación del menú del día del comedor de personal, como también todos los ítems correspondientes al servicio de catering.
- Características de productos a utilizar: demostración de la procedencia y calidad de los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos.
- Capacitación y experiencia del personal: los antecedentes y experiencia en el rubro gastronómico del personal y/o socios de la empresa oferente.

Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:

- Acreditación de correspondencia de su objeto social:

El oferente deberá acreditar la correspondencia de su objeto social en el rubro que se concursará, conforme surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de las actividades declaradas en la Constancia de Inscripción de la AFIP (personas físicas).

- Acreditación de antigüedad en el rubro:

Los oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro que se licita. Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la Afip (personas físicas).

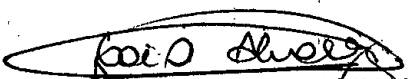
- Acreditación de Experiencia en el rubro:

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de haber prestado servicios similares a los de la presente contratación. Por servicios similares deberá entenderse aquellos que tengan correlación con el rubro y objeto del presente llamado.

La acreditación de antecedentes, a su vez, se desdoblará en los siguientes servicios:

R.P. N°: 05 19 / 17

54


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- a) **SERVICIO DE COMEDOR:** Deberán acreditarse antecedentes de servicios de comedor prestados en al menos un (1) establecimiento en forma ininterrumpida y con una duración no menor a un (1) año, con una cantidad de comensales igual o superior a la de ciento cincuenta (150) diarios, y realizado en un plazo que no supere los tres (3) años anteriores a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.
- b) **SERVICIO DE CATERING:** Deberán acreditarse antecedentes de servicios de catering en una cantidad no menor a la de cuarenta (40) eventos, con una cantidad de comensales igual o superior a la de cien (100) personas cada uno, realizados en un plazo que no supere los dos (2) años anteriores, a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

Forma de acreditación:

Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de certificaciones de clientes o copias de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios.

De los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse en la planilla denominada "Planilla de Antecedentes para su Acreditación", que figura como Anexo X del presente pliego, los siguientes datos: organismo u empresa que requirió los servicios, detalle del servicio prestado, cantidad de comensales, duración, fecha de inicio y finalización, teléfono / e-mail.

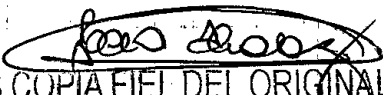
Documentación relativa a la capacidad legal del oferente:

Todos los documentos solicitados a continuación deberán encontrarse debidamente autenticados por Escribano Público.

- Presentación de instrumento constitutivo y sus modificaciones. Contrato social y/o estatuto y sus modificaciones.
- Constancia de Inscripción en el Registro Público de Comercio / Inspección General de Justicia: Presentación de copia de inscripción de los instrumentos constitutivos y sus modificaciones.
- Firmante de la oferta: Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma (La capacidad legal o poder deberá resultar acreditada conforme surja de la información obrante en los contratos sociales y/o estatutos, y/o poderes y/o instrumentos constitutivos presentados).
- Documentación que acredite la integración de los órganos de Administración y Fiscalización de las firmas, donde conste el comienzo, finalización y vigencia de sus mandatos (Instrumento de constitución, contrato social y/o estatuto, última Acta de asamblea, directorio o gerencia).

R.P. Nº: 05 19 / 17

55


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Uniones Transitorias / Consorcios de Cooperación: Las firmas que se presenten como Uniones Transitorias o Consorcios de Colaboración deberán presentar copia del contrato o compromiso de constitución.

Documentación relativa a la capacidad económica – financiera del oferente:

- **Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio:** firmados por Contador Público Nacional y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas pertinente, de los DOS (2) últimos ejercicios anteriores a la fecha de apertura de ofertas.

- **Indicador de Liquidez corriente de los últimos DOS (2) ejercicios:**

En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de liquidez corriente igual o superior a UNO COMA DOS (1,2).

El índice de liquidez corriente se obtiene de dividir:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

Deberá acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

Importante: Las ofertas que posean un índice de liquidez corriente inferior al solicitado no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

- **Indicador de solvencia de los últimos DOS (2) ejercicios:**

En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de solvencia igual o superior a UNO COMA DOS (1,2).

El índice de solvencia se obtiene de dividir:

Activo Total / Pasivo Total


Deberá acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

Importante: Las ofertas que posean un índice de solvencia inferior al solicitado no serán tenidas en cuenta para su evaluación.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de las Cláusulas Particulares que integran el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (P.B.C.P.).
- Certificado de Visita de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de las Cláusulas Particulares que integran el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (P.B.C.P.).
- 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 (Anexo II).


R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Declaración Jurada de Juicios contra la HCDN (Anexo III).
- Certificado Fiscal para Contratar, emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), vigente al momento del acto de apertura de ofertas. En su defecto, si el mismo no se encontrara vigente o se tramitara por primera vez, se aceptará el formulario de la AFIP donde conste que la renovación o emisión del nuevo certificado se encuentra en trámite. El formulario deberá contener fecha y sello legible de la AFIP correspondiente. Este requisito deberá encontrarse subsanado previo a la adjudicación, la cual no podrá diferirse si la demora en la emisión del certificado no fuera atribuible al oferente, quien deberá acreditar dicho extremo en carácter de declaración jurada.
- Constancia de inscripción de la 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).
- Responsables obligados a efectuar aportes previsionales: se solicita la presentación del Formulario Nº 931 de la AFIP y los comprobantes de pago de los TRES (3) últimos períodos.
- Ingresos Brutos: Ultimo comprobante de pago.
- 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.

R.P. Nº: 05 19 / 17


57


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA
CONTRATAR

R.P. N°: 05 19 / 17

58


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

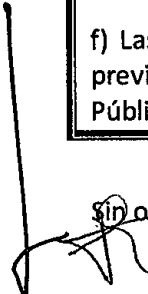
De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieron una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

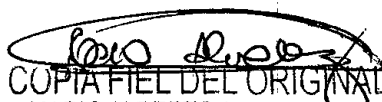
 Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:

ACLARACIÓN:

R.P. Nº: 05 19 / 17

59


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS

R.P. N°: 05 19 / 17

60


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.
H. Cámara de Diputados de la Nación
Presente

De mi consideración:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y
Secretaría:

Entidad Demandada/te

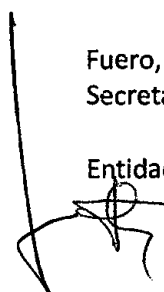
Carátula:

Nº de Expediente:

Monto Reclamado:

Fuero, Juzgado y
Secretaría:

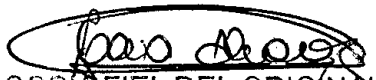
Entidad Demandada/te



FIRMA y SELLO:

ACLARACIÓN:

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe en carácter de

debidamente acreditado de la firma

MANIFIESTA EN CARÁCTER DE DECLARACION JURADA que la firma antes citada no mantiene Juicios
con la Honorable Cámara de Diputados de la Nación

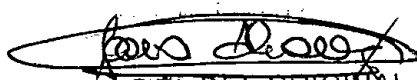
Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:.....

ACLARACIÓN:.....

R.P. Nº: 05 19 / 17

62

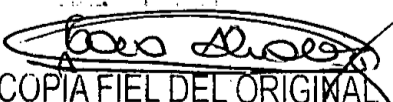

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO IV
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE
ACREDITACIÓN DE PAGOS

[Handwritten signature]

R.P. Nº: 05 19 / 17

63


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

Ciudad de Buenos Aires,

de 2017

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

R.P. Nº: 05 19 / 17

64


COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO V

f PLANILLA DE COTIZACIÓN

R.P. N°: 05 19 / 17

Mario Alvarez
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO V
PLANILLA DE COTIZACIÓN

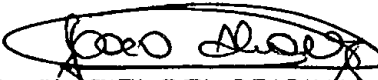
El que suscribe _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____ en nombre y representación de la empresa _____ C.U.I.T. N° _____ con domicilio legal en la calle _____ N° _____ Localidad _____ N° de Teléfono _____ Fax _____ Mail: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en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

Renglón N°1	Cantidad mensual de importes acotados a percibir (no puede superar las 4.500 unidades) (A)	Duración (B)	Descripción	Importe Acotado (C)	Monto Máximo Total (A x B x C)
	_____	12 meses	Concesión de uso y explotación del comedor de personal y cafetería, según lista de precios.	\$	\$
	(D) Total ofertado para el Renglón N° 1:				\$
Renglón N°2	Descripción				Monto Máximo Total
	Contratación del servicio de catering para eventos, según lista de precios.				\$ 15.143.705
	(E) Total ofertado para el Renglón N° 2:				\$ 15.143.705
TOTAL DE LA OFERTA (D + E): SON PESOS _____				\$	

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

R.P. N°: 05 19 / 17

66

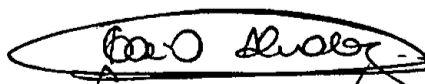

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Asimismo, se detalla la siguiente Lista de Precios para la prestación del servicio que se concursa:

LISTA DE PRECIOS:

REGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	
1	COMEDOR DE PERSONAL				
	1	Menú del día: precio final	Unidad		
	1.1	Importe fijo			
	1.2	Importe acotado			
	1.3	Cantidad mensual de importes acotados a percibir			
	2	Menú sin bebida ni postre	Unidad		
	3	Bebida	Unidad		
	4	Postre	Unidad		
	5	Agua mineral	Unidad		
	6	Gaseosa	Unidad		
	7	Café	Unidad		
	CAFETERÍA				
	1	Café	Unidad		
	2	Café con leche	Unidad		
	3	Café doble	Unidad		
	4	Cappuccino	Unidad		
	5	Té	Unidad		
	6	Medialuna	Unidad		
	7	Sándwich	Unidad		
	8	Tostado de jamón y queso	Unidad		
	9	Tostadas con mermelada y queso para untar	Unidad		
	10	Fruta de estación	Unidad		
	11	Yogourt	Unidad		
	12	Porción de torta	Unidad		
	13	Budín, muffin, cookie o polvorón	Unidad		
	14	Ensalada de frutas	Unidad		
15	Gaseosa, botellita o lata	Unidad			
16	Agua mineral en botella	Unidad			
2	CATERING PARA EVENTOS				
	A - SESIONES				
	A.1.1	Desayuno básico			
		Medialunas		Unidad	
		Fruta de estación		Unidad	
		Jugo de naranja		Persona	
	A.1.2.	Desayuno continental		Persona	
A.2.	Almuerzo		Persona		

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL. COSUR. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

	A.3.	Merienda	Persona	
	A.4.	Cena	Persona	
	A.5.	Tentempié	Persona	
	A.6.	Vianda	Unidad	
	A.7.	Carro ambulante	Unidad	
	A.8.	Agua mineral	Unidad	
	B - EVENTOS			
		Ítem 1		
	B.1.	Medialunas	Unidad	
		Fruta de estación	Unidad	
	B.2.	Ítem 2	Persona	
	B.3.	Ítem 3	Persona	
	B.4.	Ítem 4	Persona	
	B.5.	Ítem 5: gaseosa y/o agua saborizada	Unidad	
	B.6.	Ítem 6: servicio de camarero por hora	Unidad	
	B.7.	Ítem 7: arreglo floral	Unidad	

[Handwritten signature]

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

R.P. Nº: 05 19 / 17

68

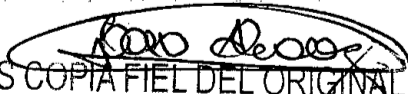

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 I. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO VI

ESTRUCTURA DE COSTOS

[Handwritten signature]

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

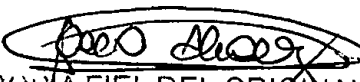
Estructura de Costos		
Insumos y productos alimenticios		%
Equipos y Maquinarias		%
Personal: Mano de Obra (incluye cargas sociales, etc.)		%
Seguros, ART		%
Gastos Generales (discriminar detalladamente los mismos)		%
Impuestos	IVA	%
	Ingresos Brutos	%
	Impuesto a las Ganancias	%
Beneficio empresario		%
TOTAL:		100,00 %

Estructura de Costos – Apertura del Personal – Mano de Obra		
Personal: Mano de Obra (incluye cargas sociales, etc.)	Valor en \$	Porcentaje
Sueldo Básico según normativa vigente.	\$	%
Viáticos	\$	%
Aportes y Contribuciones	\$	%
Asignaciones Familiares	\$	%
TOTAL:	\$	%

FIRMA y ACLARACIÓN DEL OFERENTE:

R.P. N°: 05 19 / 17

70

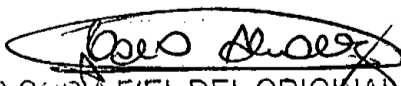

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 14. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO VII

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

R.P. N°: 05 19 / 17

71


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La evaluación de las ofertas y asignación de puntajes se registrá por la siguiente matriz:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
1. PROPUESTA ECONÓMICA	37,0%	37,00
1.1. Lista de precios	37,0%	37,00
<u>1.1.1. Menú del día</u>	<u>17,0%</u>	<u>17,00</u>
a) Importe fijo	8,0%	8,00
b) Importe acotado	8,0%	8,00
c) Cantidad mensual de importes acotados a percibir	1,0%	1,00
<u>1.1.2. Carta menú de cafetería</u>	<u>5,0%</u>	<u>5,00</u>
<u>1.1.3. Servicio de catering</u>	<u>15,0%</u>	<u>15,00</u>
A) Sesiones	9,0%	9,00
B) Eventos	6,0%	6,00
2. CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA	6,0%	6,00
2.1. Indicador de liquidez corriente.	3,0%	3,00
2.2. Indicador de solvencia.	3,0%	3,00
3. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL	45,0%	45,00
3.1. Antigüedad en el rubro	3,0%	3,00
3.2. Antecedentes en prestaciones similares	29,0%	29,00
<u>a) Comedor</u>	<u>14,0%</u>	<u>14,00</u>
a1. Cantidad de comedores	7,0%	7,00
a.2. Cantidad de comensales en comedores	7,0%	7,00
<u>b) Catering. Cantidad de eventos.</u>	<u>15,0%</u>	<u>15,00</u>
3.3. Plan de Trabajo	7,0%	7,00
3.4. Grado de Cumplimiento de los requisitos del pliego	6,0%	6,00
4. ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS PRESENTADAS	12,0%	12,00
TOTAL	100,0%	100

La presente matriz contiene los parámetros que serán considerados para para medir la idoneidad de los potenciales oferentes, así como el peso relativo de cada uno de ellos expresado en el porcentaje y puntos respectivos sobre el total del llamado.

Los parámetros definidos son:

- 1) **PROPUESTA ECONÓMICA:** con una ponderación del TREINTA Y SIETE POR CIENTO (37%), equivalente a TREINTA Y SIETE (37) puntos.

Este parámetro, a su vez, se compone de otros dos:

1.1.: Lista de precios, con una ponderación del TREINTA Y SIETE POR CIENTO (37%), equivalente a TREINTA Y SIETE (37) puntos:

La Lista de precios, a su vez, se compone de:

- **1.1.1. Menú del día**, con una ponderación del DIECISIETE POR CIENTO (17%), equivalente a DIECISIETE (17) puntos.

El precio del Menú del día, por su parte, se divide en:

- **a) Importe fijo**, con una ponderación del OCHO POR CIENTO (8,0%), equivalente a OCHO (8) puntos.
- **b) Importe acotado**, con una ponderación del OCHO POR CIENTO (8,0%), equivalente a OCHO (8) puntos.
- **c) Cantidad mensual de importes acotados a percibir**, con una ponderación del UNO POR CIENTO (1%), equivalente a UN (1) punto.

- **1.1.2. Carta menú de cafetería**, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%), equivalente a CINCO (5) puntos.

- **1.1.3. Servicio de catering**, con una ponderación del QUINCE POR CIENTO (15%), equivalente a QUINCE (15) puntos.

El Servicio de catering, por su parte, se divide en:

- **A) Sesiones**, con una ponderación del NUEVE POR CIENTO (9%), equivalente a NUEVE (9) puntos.
- **B) Eventos**, con una ponderación del SEIS POR CIENTO (6%), equivalente a SEIS (6) puntos.

2) CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA: con una ponderación del SEIS POR CIENTO (6%) equivalentes a SEIS (6) puntos.

El presente parámetro se desdobra en:

1.1. Indicador de liquidez corriente, con una ponderación del TRES POR CIENTO (3%), equivalente a TRES (3) PUNTOS.

1.2. Indicador de solvencia, con una ponderación del TRES POR CIENTO (3%), equivalente a TRES (3) puntos.

3) IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL, con una ponderación del CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%), equivalentes a CUARENTA Y CINCO (45) puntos.

Este parámetro se subdivide en:

1.1. Antigüedad en el rubro, con una ponderación del TRES POR CIENTO (3%), equivalente a TRES (3) puntos.

1.2. Antecedentes en prestaciones similares, con una ponderación del VEINTINUEVE POR CIENTO (29%), equivalente a VEINTINUEVE (29) puntos.

La acreditación de antecedentes, a su vez, se divide en:

- **A) Comedor**, con una ponderación del CATORCE (14%), equivalente a CATORCE (14) puntos.

El parámetro Comedor, a su vez, se subdivide en:

- **a.1. Cantidad de comedores**, con una ponderación del SIETE (7%), equivalente a SIETE (7) puntos.
- **a.2. Cantidad de comensales en comedores**, con una ponderación del SIETE (7%), equivalente a SIETE (7) puntos.

- **B) Catering**, con una ponderación del QUINCE POR CIENTO (15%), equivalente a QUINCE (15) puntos.

1.3. Plan de Trabajo, con una ponderación del SIETE POR CIENTO (7%), equivalente a SIETE (7) puntos.

1.4. Grado de Cumplimiento de los Requisitos del Pliego, con una ponderación del SEIS POR CIENTO (6%) equivalentes a SEIS (6) puntos.

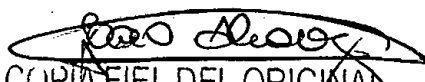
2. ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS PRESENTADAS: con una ponderación del DOCE POR CIENTO (12%), equivalente a DOCE (12) puntos.

ANEXO VIII

**CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE
OFERTAS**

R.P. Nº: 05 19 / 17

75


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
4. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%) correspondiente a cada renglón.

La Comisión de Preadjudicaciones podrá requerir a los oferentes la presentación de muestras adicionales a las exigidas en el Pliego a fin de corroborar lo indicado en sus ofertas.

La evaluación de las ofertas comprenderá los siguientes parámetros y puntajes:

I. PROPUESTA ECONÓMICA

37 puntos, equivalentes a 37 % del puntaje establecido.

1.1. LISTA DE PRECIOS

La Lista de Precios se compondrá de la evaluación individual de los siguientes precios:

1.1.1. Menú del día: el precio correspondiente al menú del día en el comedor de personal, que según el punto 1.5.1. del renglón N° 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas se desdobra en:

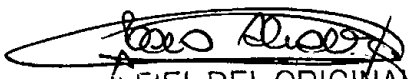
- a) Importe fijo
- b) Importe acotado
- c) Cantidad mensual de importes acotados a percibir

1.1.2. Carta menú de cafetería: los precios correspondientes a los productos mínimos a ofrecer, de acuerdo con el punto 2.4 del renglón N° 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.1.3. Servicio de catering: los precios correspondientes a los ítems de las modalidades enumeradas en el punto 1.3 del renglón N° 2 del Pliego de Especificaciones Técnicas, a saber:

R.P. N°: 05 19 / 17

76


COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- A) Sesiones
- B) Eventos

A los efectos de computar los precios cotizados para el servicio en eventos (B), no serán computados los precios unitarios de los ítems B.6. y B.7., correspondientes al arreglo floral y camarero por hora.

Los puntos a asignar serán los siguientes:

1.1.1. Menú del día: los componentes del precio del menú del día reúnen 17 puntos, es decir el 17% del puntaje establecido, con la siguiente distribución:

- a) **Importe fijo:** a la oferta que presente el importe fijo más bajo se le asignarán 8 puntos, es decir el 8,0% del puntaje establecido.
- b) **Importe acotado:** a la oferta que presente el importe acotado más bajo se le asignarán 8 puntos, es decir el 8,0% del puntaje establecido.
- c) **Cantidad mensual de importes acotados a percibir:** a la oferta que presente la cantidad más baja de importes acotados a percibir se le asignará 1 punto, es decir el 1% del puntaje establecido.

1.1.2. Carta menú de cafetería: a la oferta que presente la sumatoria de precios más baja de la carta menú de cafetería se le asignarán 5 puntos, es decir el 5% del puntaje establecido.

1.1.3. Servicio de catering: los componentes de la lista de precios del servicio de catering reúnen 15 puntos, es decir el 15% del puntaje establecido, con la siguiente distribución:

- A) **Sesiones:** a la oferta que presente la sumatoria de precios más baja para el servicio en sesiones se le asignarán 9 puntos, es decir el 9% del puntaje establecido.
- B) **Eventos:** a la oferta que presente la sumatoria de precios más baja para el servicio en eventos se le asignarán 6 puntos, es decir el 6% del puntaje establecido.

Modo de asignación de puntaje:

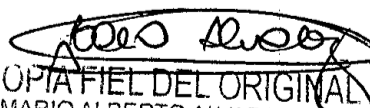
En cada lista o componente mencionado, la oferta que presente la sumatoria de precios más baja se ubicará en primer término, y se le asignará la totalidad del puntaje establecido; a continuación, se ubicará la segunda oferta con precios más bajos, con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

Las ofertas en cada caso serán evaluadas según el siguiente algoritmo:

$$\text{Cantidad de puntos} = \frac{\text{Sumatoria de precios mínima} \times \text{puntos a asignar}}{\text{Sumatoria de precios de la oferta}}$$

Sumatoria de precios de la oferta

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

II. CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA

6 puntos, equivalentes a 6% del puntaje establecido.

Este parámetro se desdobla en:

- 2.1. INDICADOR DE LIQUIDEZ: 3 puntos, equivalentes a 3% del puntaje.
- 2.2. INDICADOR DE SOLVENCIA: 3 puntos, equivalentes a 3% del puntaje.

2.1. INDICADOR DE LIQUIDEZ

Este indicador resulta de dividir el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

Indicador de liquidez = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$

Se solicita que el oferente acredite, durante los DOS (2) últimos ejercicios, un índice de liquidez corriente igual o superior a UNO COMA DOS (1,2), a fin de alcanzar el puntaje asignado.

Se recuerda que deberán acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

2.2. INDICADOR DE SOLVENCIA

Este indicador resulta de dividir el Activo Total por el Pasivo Total.

Indicador de solvencia = $\frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo total}}$

Se solicita que el oferente acredite, durante los DOS (2) últimos ejercicios, un índice de solvencia igual o superior a UNO COMA DOS (1,2) a fin de alcanzar el puntaje asignado.

Se recuerda que deberán acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

Importante: las ofertas que posean un índice de liquidez corriente y/o un índice de solvencia inferior al solicitado no serán tenidas en cuenta para su evaluación y serán desestimadas.

III. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL

45 puntos, equivalentes a 45% del puntaje establecido.

Este parámetro se desdobra en:

- 3.1. ANTIGÜEDAD EN EL RUBRO: 3 puntos, equivalentes a 3% del puntaje.
- 3.2. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES SIMILARES: 29 puntos, equivalentes a 29% del puntaje.
- 3.3. PLAN DE TRABAJO: 7 puntos, equivalentes a 7% del puntaje.
- 3.4. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLIEGO: 6 puntos, equivalentes a 6% del puntaje.

3.1. ANTIGÜEDAD EN EL RUBRO

Los oferentes deberán acreditar una antigüedad mínima de tres (3) años en el rubro que se licita.

Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la AFIP (personas físicas).

3.2. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de haber prestado servicios similares a los de la presente contratación. Por servicios similares deberá entenderse aquellos que tengan correlación con el rubro y objeto del presente llamado.

La acreditación de antecedentes, a su vez, se desdoblará en los siguientes servicios:

- a) **SERVICIO DE COMEDOR: sus componentes reúnen 14 puntos, equivalentes a 14% del puntaje establecido.**


Deberán acreditarse antecedentes de servicios de comedor prestados en al menos un (1) establecimiento en forma ininterrumpida y con una duración no menor a un (1) año, con una cantidad de comensales igual o superior a la de ciento cincuenta (150) diarios, y realizado en un plazo que no supere los tres (3) años anteriores a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

La ponderación de las ofertas considerará:

- a.1. **Cantidad de comedores:** la cantidad de servicios de comedor acreditados, con 7 puntos, equivalentes a 7% del puntaje establecido para el servicio de comedor.

R.P. N°: 05 19 / 17

79


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

a.2. La cantidad de comensales: aquellos atendidos de manera simultánea en los servicios de comedor acreditados, obtenida de la sumatoria de éstos, con 7 puntos, equivalentes a 7% del puntaje establecido para el servicio de comedor.

b) **SERVICIO DE CATERING: 15 puntos, equivalentes a 15% del puntaje establecido.** Deberán acreditarse antecedentes de servicios de catering en una cantidad no menor a la de cuarenta (40) eventos, con una cantidad de comensales igual o superior a la de cien (100) personas cada uno, realizados en un plazo que no supere los dos (2) años anteriores, a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

Forma de acreditación:

Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de certificaciones de clientes o copias de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los servicios.

De los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse en la planilla denominada "Planilla de Antecedentes para su Acreditación", que figura como Anexo IV del presente pliego, los siguientes datos: organismo u empresa que requirió los servicios, detalle del servicio prestado, cantidad de comensales, duración, fecha de inicio y finalización, teléfono / e-mail.

Modo de asignación de puntajes:

a) **SERVICIO DE COMEDOR:**

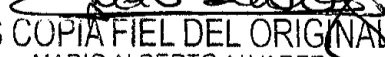
a.1. **Cantidad de comedores:**

SERVICIO DE COMEDOR		
CANTIDAD DE COMEDORES => 150 PAX	PORCENTAJE	PUNTAJE
2 o más	100%	7
1	50%	3,5

 a.2. **Cantidad de comensales atendidos de manera simultánea:**

R.P. Nº: 05 19 / 17

80


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

COMENSALES DIARIOS EN COMEDORES		
CANTIDAD DE COMENSALES	PORCENTAJE	PUNTAJE
600 o más	100%	7
Más de 400	50%	3,5
Más de 200	30%	2,1
Más de 150	20%	1,4

b) Servicio de catering. Cantidad de eventos:

SERVICIO DE CATERING		
CANTIDAD DE EVENTOS => 100 PAX	PORCENTAJE	PUNTAJE
80 o más	100%	15
Más de 60	50%	7,5
Más de 40	30%	4,5

3.3. PLAN DE TRABAJO

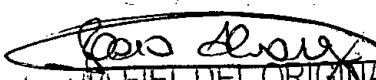
El Plan de Trabajo deberá dar cuenta del modo en que el oferente pretende dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El mismo tiene por objeto conocer las ventajas y potencialidades relativas de las propuestas a partir de sus diferencias en los factores que hacen a la prestación del servicio.

Como mínimo, el Plan de Trabajo deberá contemplar los siguientes puntos:

- Menú para el comedor de personal: proyecto de menús diarios, con tres opciones diferentes para cada día, durante dos semanas consecutivas.
La composición y rotación de los platos deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 1.3 del Renglón N° 1.
- Propuesta de servicio integral: valor agregado en el servicio a ofrecer en el comedor, cafetería y catering, además de las estipuladas en el pliego.
- Fotografías de la presentación de los servicios: deberá contemplarse la presentación del menú del día del comedor de personal, como también todos los ítems correspondientes al servicio de catering.
- Características de productos a utilizar: demostración de la procedencia y calidad de los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos.
- Capacitación y experiencia del personal: los antecedentes y experiencia en el rubro gastronómico del personal y/o socios de la empresa oferente.

R.P. N°: 05 19 / 17


 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La asignación de puntaje se realizará sobre la siguiente escala:

PLAN DE TRABAJO		
CALIFICACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE
Muy satisfactorio	100%	7
Satisfactorio	70%	4,9
Regular	40%	2,8

Importante:

Las ofertas cuyos programas de trabajos no fueran aprobados no serán tenidas en cuenta para su evaluación y serán desestimadas.

3.4. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLIEGO

Se valorará el grado de cumplimiento de los requisitos solicitados por el Pliego de Bases y Condiciones. La oferta que demuestre el mayor grado de cumplimiento se ubicará en primer término y se le asignará el puntaje proporcional respecto de la ponderación obtenida. A continuación, se ubicará la segunda oferta con mayor grado de cumplimiento, y se le asignará el puntaje proporcional respecto de la ponderación obtenida y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

Ejemplo:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLIEGO		
GRADO DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE	PUNTAJE
90%	90%	5,4
85%	85%	5,1
70%	70%	4,2

IV. ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS PRESENTADAS


12 puntos, equivalentes a 12% del puntaje establecido.

La calidad de las muestras presentadas será evaluada de acuerdo a los siguientes parámetros:

II. **Calidad sensorial y organoléptica:** a través de los sentidos, el tacto, el aspecto, el flavor, las sensaciones térmicas, el aroma, la limpidez, la digestibilidad, la pesadez y la plenitud de la preparación.

82

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

III. **Calidad sanitaria:**

- Ph de los alimentos
- Temperatura
- Humedad
- Condiciones de almacenamiento
- Origen de materia prima
- Operaciones de elaboración (BPM)

IV. **Calidad nutritiva:** a través del análisis de la composición de las preparaciones, cuantificando porcentajes de proteínas, hidratos de carbono y grasas, vitaminas y minerales.

La asignación de puntaje se realizará sobre la siguiente escala:

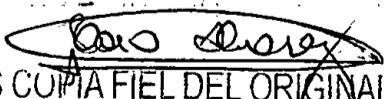
CALIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS		
CALIFICACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE
Muy satisfactorio	100%	12
Satisfactorio	70%	8,4
Regular	40%	4,8

ANEXO IX

CERTIFICADO DE VISITA

84

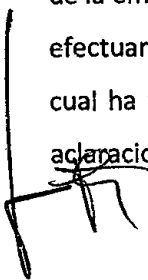
R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
C. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE VISITA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ___ de _____ de 2017


Se certifica que el Sr. _____, D.N.I. _____, representante de la empresa _____ ha concurrido en el día de la fecha a efectuar la visita prevista en el artículo 5º del pliego de bases y condiciones particulares, mediante la cual ha podido conocer el actual estado de las instalaciones, efectuado averiguaciones y solicitado aclaraciones.



Firma y sello del funcionario responsable

R.P. Nº: 05 19 / 17

85


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN


ANEXO X

f

**PLANILLA DE ANTECEDENTES PARA SU
ACREDITACIÓN**

R.P. Nº: 05 19 / 17

86


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

PLANILLA DE ANTECEDENTES PARA SU ACREDITACIÓN

A) SERVICIO DE COMEDOR

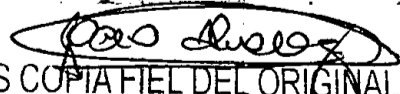
ORGANISMO U EMPRESA QUE REQUIRIÓ LOS SERVICIOS	DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO	DURACIÓN	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	MONTO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE COMENSALES	PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO / E-MAIL

B) SERVICIO DE CATERING

ORGANISMO U EMPRESA QUE REQUIRIÓ LOS SERVICIOS	DETALLE DEL SERVICIO PRESTADO	DURACIÓN	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	MONTO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE COMENSALES	PERSONA DE CONTACTO	TELÉFONO / E-MAIL

[Handwritten signature]

R.P. N°: 05 19 / 17



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO XI

**NÓMINA DE PERSONAL AFECTADO A LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

R.P. Nº: 0519/17

88



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

NÓMINA DE PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

NOMBRE	APELLIDO	TIPO Y NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOMICILIO	FUNCIÓN	NRO. DE C.U.I.L.	ART	NRO. DE PÓLIZA

Handwritten signature or initials

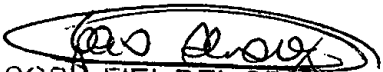
R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO XII

ACTA DE INICIO

R.P. Nº: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20..... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr., DNI....., en carácter de, con domicilio en por una parte, y por la otra - CUIT Nº.....- en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N°, en carácter de, conforme se encuentra acreditado en, con domicilio en; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo de la "Concesión de uso y explotación del comedor de personal y la cafetería de la H.C.D.N. y del servicio de catering para eventos, según Orden de Compra N° recaída en el CUDAP: EXP-HCD:....., del Concurso Público N°, el que comenzará a prestarse a partir del día/...../.....

El plazo del servicio será de doce (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha consignada.


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

ADJUDICATARIA

HCDN

R.P. N°: 05 19 / 17


91


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

[Handwritten mark]
ANEXO XIII
BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

R.P. N°: 05 19 / 17

92


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO XIII
BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO


A) LOCALES

Local	Superficie aprox	Características
Comedor	275 m2	Equipado con sillas y mesas.
Cocina	203,2 m2	Equipado con los bienes que figuran en el Anexo I, apartado B)
Cafetería	48,5 m2	Posee un depósito de 4,6 m2 en las áreas de acceso privado; un local donde se ubica la cámara desengrasante y un sector en el cual se encuentra el montacargas y los tableros eléctricos.
Depósito	113,6 m2	Con acceso vehicular desde el exterior a través de rampas en la calle Riobamba.
Vestuarios de uso compartido	98,5 m2	Con locales separados para hombre y mujeres.
Depósito de residuos	46,7 m2	Con acceso vehicular desde el exterior a través de rampas en la calle Riobamba.

B) EQUIPAMIENTO


- 1 Armario
- 1 Armario de dos Puertas
- 1 Bascula de plataforma: Diseño extra chato y portátil para su traslado. Con indicador hermético en acero inoxidable a distancia. Apta para uso industrial intenso y ambiente agresivos. Con totalizador que informa en el momento que se desee: cantidad de pesadas, cantidad de Kg. acumulados y peso promedio.
- 2 Alacena
- 1 Freezer
- 6 Anafe
- 1 Duchador de mesa: Duchador de preenjuague/ pre-lavado de montaje sobre mesada con un agujero. Agua caliente y fría. Extremo flexible y comando de válvula con una mano.
- 7 Estanterías varias

R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR
 SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
 DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- 3 Reja estantes: Dimensiones 1400x400mm realizada en caño cuadrado de acero inoxidable. Montados sobre ménsulas de acero inoxidable.
- 1 Tapa mesada inoxidable: Medidas 2500 x750x850
- 1 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 2300x750x850 mm
- 1 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 2500x750x850 mm
- 2 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 1700x750x850 mm
- 2 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 2000x750x850 mm
- 2 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones de 1750x750x850 mm
- 2 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 1900x750x850mm
- 1 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 700x750x850 mm
- 1 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 2200x800x850mm.
- 5 Carro multiuso para limpieza: Con 6 recipientes p/residuos d: 500. Realizado totalmente en acero inoxidable. Dimensiones 500x600 mm de altura. Provisto con tapa y manijon de empuje.
- 1 Base cerrada p/anafe
- 3 Cámara Frigorífica
- 1 Campana central
- 1 Campana mural c/filtros
- 2 Cuccipasta serie 700
- 3 Estanterías: Dimensiones 2000 x 400 mm realizado en acero inoxidable de primera calidad. Montado sobre ménsulas realizadas en acero inoxidable para fijar o amurar.
- 2 Fabricadora de hielo
- 2 Freidora
- 2 Horno
- 1 Lavadora de Vajilla
- 1 Lunchonettes: Baño maría realizado íntegramente en acero inoxidable formado en una sola pieza con mesada superior
- 1 Mesada coktelera
- 7 Mesadas de acero inoxidable
- 2 Mesada entrada y salida lavadora: Dimensiones 1600 x 750 x 850 mm. Y 1400 x 750 x 850 mm.
- 2 Modulo neutro
- 8 Mostrador Refrigerado
- 1 Parrilla al carbón
- 2 Rack alto con laterales
- 1 Refrigerador botellero
- 4 Refrigerador Gastronómico
- 16 Rejilla de piso inoxidable
- 21 Estantería: con estantes perforados de 900 x 600 mm. Y 900 x 400 mm. Poste realizado en acero inoxidable de primera calidad.
- 1 Tostador doble con plancha
- 2 Horno Microondas
- 1 Máquina de café
- 2 Mueble blanco de dos puertas
- 1 Tapa mesada inoxidable: Dimensiones 2500 x 800 x 850 mm
- 5 Tapa Mesada Inoxidable – Varias
- 1 Teléfono Líneas Internas y Externas
- 1 Tostador (Horno eléctrico)


R.P. N°: 05 19 / 17


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

f
ANEXO XIV
INDICACIONES NUTRICIONALES PARA LOS
MENÚS DIARIOS

R.P. Nº: 0519 / 17

95

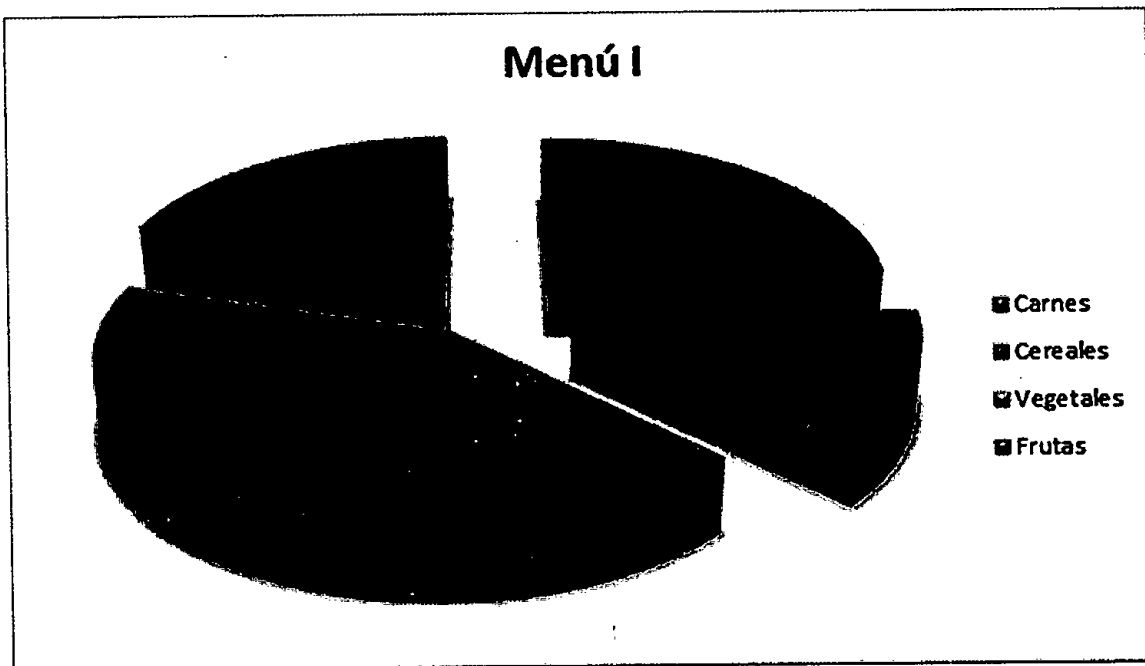

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO XIV

INDICACIONES NUTRICIONALES PARA LOS MENÚS DIARIOS

Se establecen las siguientes indicaciones para los platos principales Normal, Vegetariano y Celíaco:

I. MENÚ NORMAL



□ PROTEÍNAS (150 - 200gr)

Aportadas por carnes de origen animal y huevos preferentemente, son de alto valor biológico y fuente de vitaminas, hierro, zinc; también legumbres.

- Carnes frescas y magras: vacuna, de pollo, cerdo o pescado, cordero. Elegirlas color rosado claro en crudo y con grasa blanca.
- Huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé.
- Variedad de legumbres: lentejas, arvejas, chauchas, porotos, garbanzos, soja, habas. En purés, tamizadas, como harinas, en amasados.

CEREALES (70 gr)

Como fuente de hidratos de carbono; maíz, avena, arroz, trigo en sus diferentes formas de preparación: Almidón de maíz, polenta, tapioca, harina de trigo, de arroz, arroz común, sémolas, avena, quinoa, fideos, fideos, ravioles, semillas.

VERDURAS (200 - 250 gr)

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

FRUTAS (120gr)

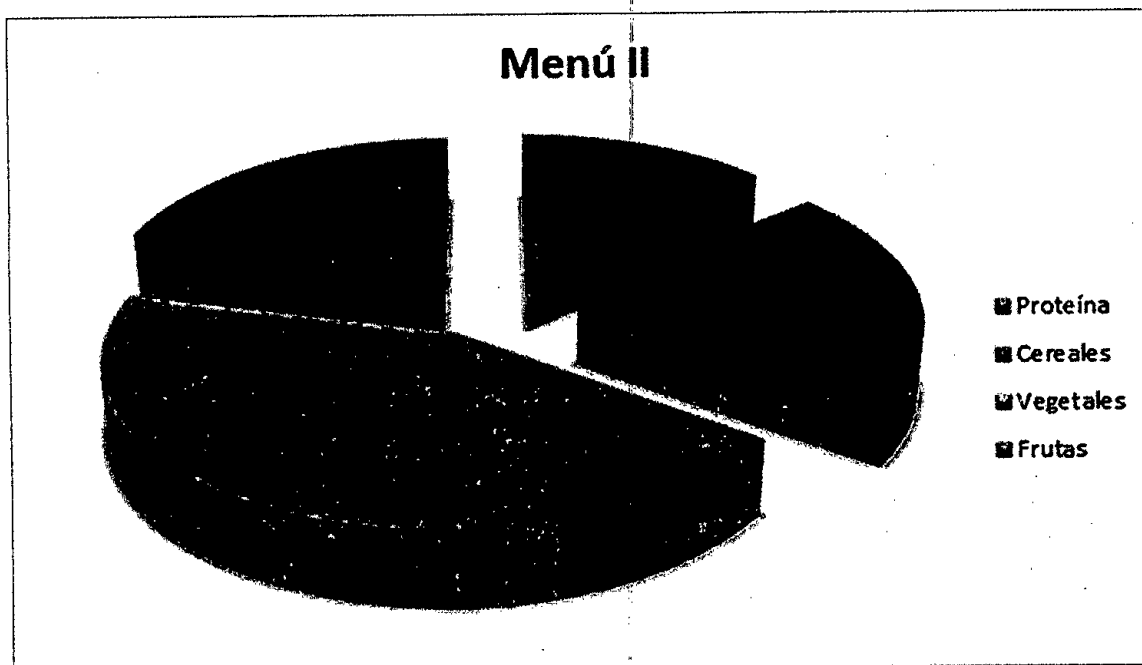
Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, almíbar, al horno.

Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

II. MENÚ VEGETARIANO



□ **PROTEÍNAS** (Legumbres, nueces, semillas) (80 gr)

Combinarlas adecuadamente para obtener proteínas de alto valor biológico.

Alimentos de origen vegetal para lograr un balance de suplemento proteico: Granos enteros y cereales deben combinarse con legumbres, frutas secas, semillas de calabaza, girasol, sésamo, verduras y frutas.

Alimentos de origen animal: huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé, lácteos.

□ **CEREALES** (120 gr)

Como fuente de hidratos de carbono; maíz, avena, arroz, trigo en sus diferentes formas de preparación: Almidón de maíz, polenta, tapioca, harina de trigo, de arroz, arroz común, sémolas, avena, quinoa, amaranto, mijo, fideos, ñoquis, ravioles, semillas. Elegir cereales integrales.

□ **VERDURAS** (200 - 250 gr)

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

R.P. N°: 05 19 / 17

ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

FRUTAS (120gr)

Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, almibar, al horno.

Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

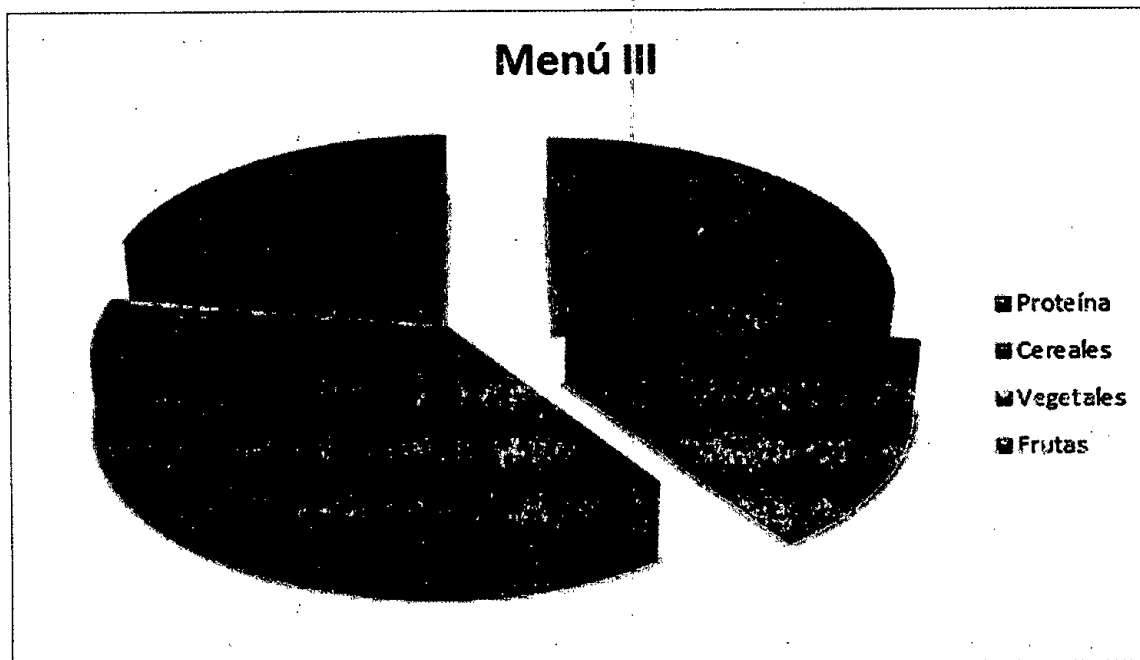
Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

[Handwritten signature]

R.P. N°: 05 19 / 17

[Handwritten signature]
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
C. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

III. MENÚ CELÍACO



■ **PROTEÍNAS (150 - 200 gr)**

Aportadas por carnes de origen animal y huevos, preferentemente, son de alto valor biológico; también por legumbres que además aportan carbohidrato, fibra y vitaminas.

- Carnes frescas y magras, vacuna, de pollo, cerdo o pescado, cordero, hígado, riñón. Elegirlas color rosado claro en crudo y su grasa debe ser blanca.
- Huevos duros, en tortillas, revueltos, soufflé.
- Variedad de legumbres: lentejas, arvejas, chauchas, porotos, garbanzos, soja, habas. En purés, tamizadas, no añadir harinas para espesar, ni caldos para realzar el sabor.

■ **CEREALES (70 gr)**

Evitar TRIGO, AVENA, CEBADA, CENTENO y productos derivados de estos cereales. Usar arroz, maíz y tapioca. No usar colorantes alimentarios.

■ **VERDURAS (200 - 250 gr)**

Maduras y de estación, cocidas o crudas, como salsas o en tortillas, budines, soufflés, ensaladas, guisos. Sin caldos para saborizar ni harinas de trigo o avena para espesar.

Calabaza, papa, zapallo, zanahoria, batata, mandioca, acelga, espinaca, zapallitos, remolacha, tomate, brócoli, coliflor, cebolla, lechuga, pepino, puerro, repollo, etc.

R.P. Nº: 05 19 / 17

ACEITE (10cc)

De origen vegetal, para enriquecer las preparaciones y mejorar la palatabilidad. Aceite de maíz, soja, girasol, oliva, uva. Evitar aceites parcialmente hidrogenados, con grasas trans.

FRUTAS (120gr)

Bien maduras y lavadas, crudas, cocidas, en purés, licuados, compota, almibar, al horno.

Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)


Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.

[Handwritten signature]

ANEXO XV
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA BASE DE
DATOS DE PROVEEDORES DE LA H.C.D.N.

R.P. N°: 05 19 / 17

102


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO:

CUIT/CUIL

INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

DOMICILIO CONSTITUIDO

LOCALIDAD

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

MOVIL

E-MAIL

WEB

CONTACTO

CARGO

E-MAIL

MOVIL

IVA:

IBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL

DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

FIRMA

FECHA


OBSERVACIONES:

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

(1) Indicar los distintos rubros en los que considera puede participar en futuras contrataciones

R.P. Nº: 0519/17

103


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR
SUBDIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN