



2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD N°:056 / 17



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: _____

LICITACIÓN PUBLICA	Nº 28 / 2017
--------------------	--------------

CUDAP: EXP-HCD:
0001007/2017

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

PLAZO DE ENTREGA: Según Art. 4º 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
18/07/17	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
18/07/17	12:30	DEPARTAMENTO COMPRAS Riobamba 25, Edif. Anexo "C", 6° Piso, C.A.B.A.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Provisión y colocación de dispensadores de agua fría/caliente en calidad de comodato y provisión mensual de bidones de agua potable y vasos térmicos descartables para dependencias de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
VISTOR: F. ANDRÉS ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GENERAL CONT. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD Nº: 056 / 17



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

APROBADO POR R.P. Nº 1145/12

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD Nº: 056 / 17



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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIR. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



4. **Solicitud de marcas.** Si en el pedido se menciona marca o tipo deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales del objeto solicitado, sin que ello implique que no puedan ofrecerse artículos similares de otras marcas, especificando concretamente las mismas, debiendo los oferentes aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas. Para ello, la HCDN podrá exigir la acreditación de la calidad suministrada, expedida por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la solicitada.
5. **Requisitos formales para la presentación de las ofertas.** Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:
- Redactadas en idioma nacional en procesador de texto y/o a máquina, en formularios con membrete de la persona ó firma comercial.
 - Firmadas en todas sus hojas por el oferente, representante legal ó apoderado debidamente acreditado.
 - Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
 - Todas las fojas (incluida la documentación y folletería que se acompañe) debidamente compaginadas, numeradas y abrochadas o encarpetadas.
 - Por duplicado y presentadas en sobre o paquete cerrado con indicación de número de contratación, fecha y hora de apertura.
 - 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):
- Personas físicas y apoderados:**
 - Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil, tipo y número de documento de identidad.
 - Código de Identificación Tributaria (C.U.I.T) y condición frente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Regímenes de Retención vigentes.
 - Personas jurídicas:**
 - Razón Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
 - Fecha, objeto y duración del contrato social.
 - 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.



2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD Nº: 0 56 / 1 7



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

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

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

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

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

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.

4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

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

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. No podrá diferirse la misma, si la demora en la emisión del Certificado no es atribuible al oferente, debiendo éste acreditar dicho extremo con carácter de declaración jurada.

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

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

5

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Nº 10709 ALEJANDRO BOCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



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

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

8- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos

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

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLEACIÓN
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 056 / 17



- efectúe una adjudicación distinta de la aconsejada por la Comisión de Preadjudicaciones, en cuyo caso los fundamentos deberán comunicarse en forma fehaciente a los oferentes.
13. **Impugnaciones al dictamen.** Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo de tres (3) días a contar desde el vencimiento de término fijado para los anuncios del punto anterior.
 14. **Adjudicación.** La adjudicación será resuelta por la autoridad competente para aprobar la contratación y notificada fehacientemente al adjudicatario y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.
 15. **Lugar, forma de entrega y recepción.** El lugar, forma de entrega y recepción de lo adjudicado preferentemente será el lugar de destino especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El flete, descarga y estiba de lo adjudicado, como así también el seguro que cubre el riesgo del personal empleado en dicha tarea será por cuenta del adjudicatario. Si no se dispusiese un lugar de entrega específico para la recepción provisoria de los elementos adquiridos, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la Dirección General Administrativo Contable de la HCDN.
 16. **Plazo de entrega.** Los plazos de entrega serán de quince (15) días como regla general, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra salvo casos de excepción en que sea necesario determinar un plazo distinto o fecha determinada, situación que será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según cada caso. De no fijarse plazo de entrega, el cumplimiento deberá operarse dentro de los quince (15) días establecidos como regla general.
 17. **Recepción Provisoria.** La recepción de las obras ejecutadas, los bienes provistos o servicios prestados tendrá el carácter provisional y los recibos, remitos o certificados que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la provisión o prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. Detectado que fuera un desvío respecto de lo comprometido, el proveedor o 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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLEACIÓN
DIR. GENERAL ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



- motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos y/o cuasidelitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.
21. **Seguro.** Es obligación de la adjudicataria tener cubierto a todo el personal que utilice para la realización del servicio, trabajo, suministro u obra objeto del presente pliego, según corresponda con una Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.
 22. **Impuesto al Valor Agregado.** A los efectos de la aplicación del Impuesto al Valor Agregado, la H. Cámara de Diputados de la Nación reviste el carácter de Consumidor Final.
 23. **Constitución de domicilio.** A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
 24. **Prórroga de Jurisdicción.** Las partes se someten, para dirimir cualquier divergencia en la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la Jurisdicción Federal de los Tribunales en lo Contencioso y Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MÉTRIC ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 56 / 17



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

ES COPIA FIEL DE ORIGINAL
MESTO: ALEJANDRO ROCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD N°: 056 / 17



CLÁSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: OBJETO:

Provisión y colocación de dispensadores de agua fría/caliente en calidad de comodato y provisión mensual de bidones de agua potable y vasos térmicos descartables para dependencias de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 2º: MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita mediante el procedimiento de Licitación Pública, 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 N° 1145/12 y las modificaciones introducidas por el artículo 3º de la Resolución Presidencial N° 1087/16, 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 deben interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN a requerir la totalidad de los mismos. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego.

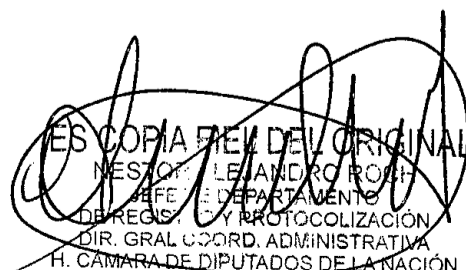
ARTÍCULO 3º: VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA ABIERTA:

La Orden de Compra Abierta tendrá una vigencia de DOCE (12) meses contados a partir del día siguiente a la suscripción de la misma, o hasta agotar las cantidades máximas requeridas de los Renglonés en cuestión. Se prevé una opción a prórroga por hasta DOCE (12) meses adicionales.

ARTÍCULO 4º: FORMA, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

Se realizarán entregas parciales, de acuerdo a las Solicitudes efectuadas por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, mediante comunicación fehaciente a la dirección de correo electrónico informada.

Plazo de entrega: La entrega de los dispensadores correspondientes al ítem N° 1.2 deberá realizarse dentro de los TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la suscripción de la Orden de Compra.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR LEANDRO ROSSI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



Las provisiones correspondientes a los ítems Nros. 1.1 y 2.1, se entregarán de acuerdo a las Solicitudes efectuadas, y en un plazo de CINCO (5) días corridos contados a partir del día siguiente a la fecha de las citadas solicitudes.

Lugar de entrega: En el ámbito de la HCDN, previa coordinación de entrega con la citada DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, comunicándose al 4127-7100, int. 5258.

ARTÍCULO 5º: 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.

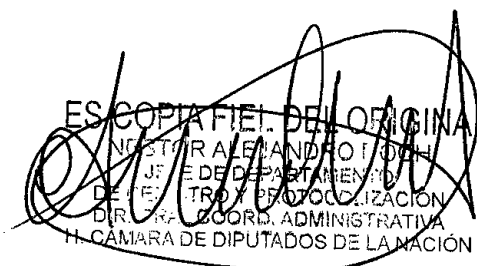
La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

ARTÍCULO 6º: PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Se deberán presentar muestras de cada uno de los ítems cotizados, a efectos de poder elaborar el informe técnico correspondiente.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de la oferta. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social e individualizar cada una de las muestras.

La presentación deberá realizarse hasta UN (1) día hábil previo a la apertura de ofertas, en la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, comunicándose para coordinar previamente al 4127-7100, int. 5258. Se emitirá un Certificado de presentación de Muestras, que deberá incluirse en el sobre junto con la oferta.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NUESTRO ALEJANDRO F. OCHOA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE CONTROL Y FOTOCOPIAZION
DIR. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17

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

Las muestras serán sin cargo alguno, debiendo ser nuevas y su confección deberá ser en un todo acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados, quedarán a su disposición para el retiro hasta TREINTA (30) corridos.

La Comisión de pre-adjudicación podrá solicitar muestras adicionales de los ítems ofertados, en caso que crea necesario para realizar una mejor evaluación de los productos o cuando no existan certezas de la calidad ofrecida. Las muestras solicitadas deberán ser entregadas en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde su solicitud.

ARTÍCULO 7°: VISITA PREVIA:

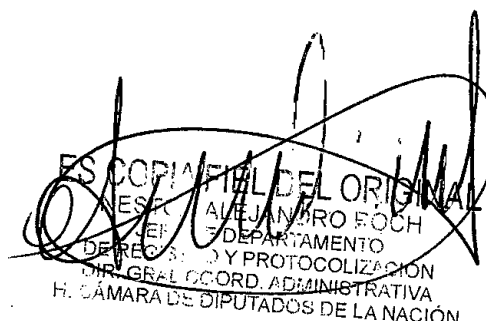
Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa de las instalaciones, con la finalidad de reconocer las distintas áreas de trabajo, hasta UN (1) día hábil administrativo de antelación a la fecha prevista para el acto de apertura.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Internos 5258. Al finalizar la misma los interesados recibirán un "CERTIFICADO DE VISITA" que será completado y firmado por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que, en su visita al lugar 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 tareas necesarias, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación.

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 8°: CONSULTAS Y ACLARACIONES AL PLIEGO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
RES. ALEJANDRO FOCH
DEPARTAMENTO
DE REG. Y PROTOCOLIZACION
DIR. GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº:0 5 6 / 1 7



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 9º: GARANTÍAS:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto los oferentes, como los adjudicatarios 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. Asimismo, se deberá tener en cuenta que sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000,00).**

- 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.



DSAD N°: 056 / 17



Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del Artículo 74 de la R.P. N° 1145/12 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Conforme el tipo y forma de constitución, será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 75 de la R.P. N° 1145/12 – Devolución de las Garantías.

No obstante lo previsto en el presente Artículo 7º, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivas las garantías a simple requerimiento de la dependencia licitante, en caso de que la H.C.D.N. así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizada la presentación.

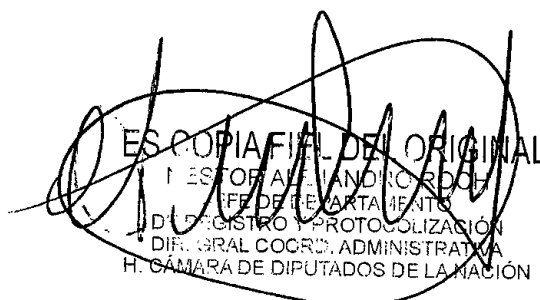
ARTÍCULO 10: ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

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 presente Pliego de Bases y Condiciones y en las 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 11: 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 DÉZ (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 12: 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.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
F. ESTOR ALF. ANDRÉS RODRÍGUEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO
D. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIF. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13: FORMA DE COTIZACIÓN:

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

Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el Artículo 50 de la R.P. Nº 1145/12.

ARTÍCULO 14: DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR CON LA OFERTA:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE CONTROL Y PROTOCOLIZACION
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°:056 / 17



Conforme lo establecido por el Artículo 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la oferta deberá contener la información que a continuación se detalla, conforme sea el caso. Respecto de las copias de escrituras, actas, poderes y similares deberán encontrarse legalizadas por Escribano Público:

a) Personas físicas y apoderados:

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

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

b) Personas jurídicas:

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

2-Fecha, objeto y duración del contrato social.

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

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

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

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

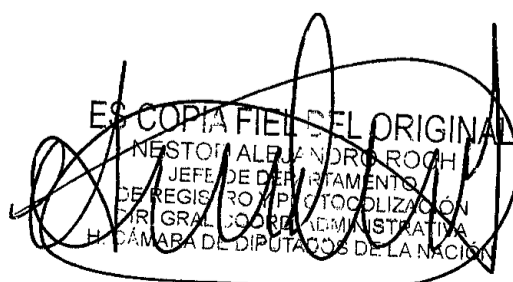
d) Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

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

1-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

2-Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

3-Constancia de iniciación de trámite de constitución de Consorcio o UTE.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROICH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIRIGENTE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD N°: 056 / 17



4-Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

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

1-Copia autenticada del poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física ó el representante legal respectivo.

2-Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN.

3-"CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR" (AFIP), de acuerdo con la normativa de la Administración Federal de ingresos Públicos (AFIP). En su defecto se podrá presentar constancia de certificado en trámite, con fecha y sello legible de la Agencia AFIP correspondiente, hasta la presentación del certificado requerido, que deberá efectuarse previo a la adjudicación. 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- Constancia de inscripción en AFIP, donde se acredite la actividad que desarrolla y cuando corresponda, certificación de condición como "Agente de Retención" y/o certificado de exclusión de retención (Impuesto al valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Sistema Único de Seguridad Social-SUSS).

5-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.

6-Responsables obligados a efectuar aportes previsionales, comprobante de pago del último aporte vencido (Formulario 931) o constancia de inscripción cuya antigüedad no supere los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos.

7- Ultimo comprobante de pago de Ingresos Brutos.

8 – Constitución de domicilio: A todos los efectos legales, el oferente deberá constituir domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO BOCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y FOTOCOPIAZIONE
DIRECCION COORDINADORA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



9 – CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS (conforme lo indicado en el artículo 6° de las Condiciones Particulares).

10 – CERTIFICADO DE VISITA (conforme lo indicado en el artículo 7° de las Condiciones Particulares).

11- Documentación explicativa del servicio a prestar y elementos a emplear (folletos, hoja de especificaciones técnicas, certificaciones, referencias del fabricante, marca, ilustraciones y cronograma de trabajo referido a la ejecución de las tareas de limpieza y mantenimiento de los dispensadores).

12- Certificado de Inscripción RNE (Registro Nacional de Establecimientos) y Certificado RNPA (Registro Nacional de Productos Alimenticios) o su provincial correspondiente (RPE y RPPA) o certificado expedido por autoridad sanitaria jurisdiccional competente vigentes a la fecha de apertura de ofertas. La no presentación del mismo será causal de desestimación de la oferta.

ARTÍCULO 15: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS:

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será por Renglón. La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Generales y en las Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (Artículo 52 de la R.P. 1145/12 – Oferta más conveniente).

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):

DSAD Nº: 056 / 17



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 a el o los adjudicatario/s y a los restantes oferentes por los mismos medios dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra la preadjudicación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

ARTÍCULO 18: OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlas, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

Artículo 19. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

~~b) Accidentes de trabajo:~~



DSAD N°: 0 5 6 / 1 7



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

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo que fijara la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontraren bajo relación de dependencia, éstos deberán contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

c) Contratación de los Seguros:

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

Las compañías aseguradoras con las cuales contrate el Adjudicatario las coberturas exigidas en el presente pliego, deben contar con autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y contar con calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Será responsabilidad del Adjudicatario:



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



- a) Estudiar todos los aspectos y factores que influyan en la prestación del servicio, como así también toda la documentación referida a ella que integra este Pliego. La Adjudicataria asume, por lo tanto, plenamente su responsabilidad y en consecuencia no podrá manifestar desconocimiento ni disconformidad con ninguna de las condiciones planteadas, ni efectuar reclamos extra contractuales de ninguna especie.
- b) Realizar la tarea encomendada y aquellas que devengan necesarias, en el tiempo establecido a tal efecto.
- c) Hacer respetar por parte de su personal las normas de conducta y amabilidad establecidas en el ámbito de la H.C.D.N.
- d) Obligar a que su personal respete las normas de seguridad durante la realización de las tareas que forman parte del servicio a prestar.
- e) Proporcionar al representante o supervisor un teléfono de contacto permanente (tipo teléfono móvil o similar) u otro medio que asegure la comunicación inmediata con el mismo. Esto deberá ser notificado por escrito a la Dirección de Servicios Generales previo al inicio de la prestación del servicio.
- f) Presentar a la Dirección de Servicios Generales un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza de los dispensadores. Y además deberá señalar las posibles modificaciones que a su criterio permitan una mejora de la prestación.
- g) Presentar toda la documentación que sea necesaria a los efectos de cumplir con la normativa vigente.

h) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros.

i) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio ~~que~~ eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
GENERAL COM. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17

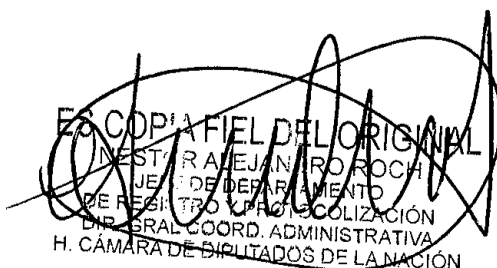


que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario podrá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

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



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DIPUTADO ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



ARTÍCULO 20. PENALIDADES Y SANCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PRESENTE LLAMADO:

El incumplimiento en término y forma de las obligaciones emergentes del contrato dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones y penalidades, sin perjuicio de las demás que fueran procedentes:

Observaciones: Las observaciones que realice el personal de la H.C.D.N. en el Libro de Órdenes de Servicio, deberán ser subsanadas en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas y ser tenidas en cuenta para evitar su reiteración.

Apercibimientos:

- Por no cumplir con el mínimo establecido de DOS (2) empleados para la provisión y distribución interna de los bidones de agua.
- Cuando resultando necesario, la Adjudicataria no procediera a retirar una unidad dispensadora averiada dentro de las TREINTA Y SEIS (36) horas hábiles de haber sido notificada.
- Por no proveer un equipo de similares características en remplazo de aquél que sea retirado por avería, durante el lapso de tiempo que duren los trabajos de reparación.
- Por falta de respuesta dentro del plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles desde efectuada la solicitud de reparación;
- Por no proveer unidades dispensadoras adicionales dentro del plazo máximo de SETENTA Y DOS (72) horas hábiles a partir del pedido efectuado por la H.C.D.N.;
- Por poner a disposición personal cuya vestimenta de trabajo carezca de leyenda y tarjeta identificatoria que permita distinguirlo del de la H.C.D.N. y/o público en general.
- Por la deficiente calidad del servicio, cuando en las tareas de fiscalización se observe que la prestación (entiéndase por tal la calidad de los insumos, repuestos utilizados, etc.) no se ajuste a las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación;
- Por no cumplir con las visitas fijadas (periodicidad) para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- ~~Por no realizar o prestar de modo ineficiente las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo;~~

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. REG. ADMNISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



- Por llevar adelante prácticas incorrectas en la manipulación de las unidades;
- Por proveer de insumos de calidad inferior a la ofertada;
- Por suspender, interrumpir o abandonar la prestación del servicio;
- Cualquier otro motivo que como consecuencia provoque injustificadamente la interrupción del correcto funcionamiento de las unidades.

Multas: La acumulación de DOS (2) o más apercibimientos dentro del mes calendario hará pasible a la empresa Adjudicataria de la aplicación de una multa. La misma se implementará con descuentos en la facturación mensual del servicio, de acuerdo al siguiente criterio y sin perjuicio de las facultades previstas en el artículo 111 del Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la H.C.D.N. aprobado por R.P. Nº 1145/12:

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

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes y adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y sanciones establecidas en la R.P. Nº 1145/12:

I) PENALIDADES

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

- 1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación, o bien, retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:



DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7

1 – Por incumplimiento contractual, si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o prestados los servicios de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización expresa de la H.C.D.N.

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

1 – Para el caso de adquisición de bienes: se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1 %) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor a TRES (3) días.

d) Rescisión por su culpa:

1 – Por incumplimiento contractual: si el Adjudicatario desistiera en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción Definitiva, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados y/o los servicios prestados de conformidad.

2 – Por ceder el contrato sin autorización de la HCDN.

3 – En caso de no integrar la garantía de cumplimiento de contrato luego de la intimación cursada por la HCDN, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de multas previsto en el artículo 112 de la R.P. Nº 1145/12.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

II) SANCIONES.

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente pliego, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
N.º 1007 ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



1 - Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

2 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos a), b), c), d), f), g), h), j), k) y m) del artículo 47 de la R.P. N° 1145/12.

3 – El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta como resultado de la aplicación del artículo 36 de la R.P. N° 1145/12.

b) Suspensión:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



- A cualquier persona que haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado, de la H.C.D.N. con la competencia descripta, para que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

2.2 Cuando se constate que el oferente o adjudicatario haya presentado documentación o información falsa o adulterada.

2.3 Si se constatará que el oferente, que habiendo firmado la DDJJ de habilidad para contratar con la H.C.D.N. se encontrara inhabilitado para hacerlo, conforme lo prescripto en el Artículo 34 de la R.P. N° 1145/12.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que quede firme el acto de la suspensión.

c) Inhabilitación:

Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incursos en el Artículo 34 de la R.P. 1145/12.

LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO

La Dirección General de Obras y Servicios llevará un "Libro de Órdenes de Servicio" para asentar todas las comunicaciones, órdenes de servicio y, en caso de existir, las sanciones dispuestas en el presente Pliego.

ARTÍCULO 21: RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS:

La recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva dentro de los SIETE (7) días hábiles de cumplida la entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario podrá intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada en caso de que no se manifestara en el término de DOS (2) días de recibida la intimación (Artículo N° 66 de la R.P. N° 1145/12).

ARTÍCULO 22: FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO RODRIGUEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 56 / 17

**Forma de pago**

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.

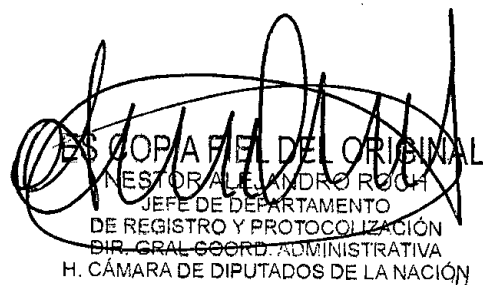
Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita 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.

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

ARTÍCULO 23: AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra; si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido el contrato de pleno derecho con culpa del proveedor.

Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor.

ARTÍCULO 24: NORMATIVA APLICABLE:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



La presente contratación se regirá por las disposiciones del “Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN”, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1145/12, sus modificatorios y complementarios, por la Resolución Presidencial Nº 1087/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

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

http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

ARTÍCULO 25: 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 26: 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.





2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD N°: 056 / 17



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/subdireccioncomprasysseguro/dptodecompras/licitaciones/apertura.isp

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR, ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD N°: 056 / 17



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


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: Provisión y colocación de dispensadores de agua fría/caliente en calidad de comodato y provisión mensual de bidones de agua potable y vasos térmicos descartables para dependencias de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, de acuerdo al siguiente detalle:

REGLÓN	ÍTEM	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1.1	32.496	Unidades	Bidones de agua potable de VEINTE (20) litros cada uno. Se deberán entregar CUARENTA (40) vasos descartables de una capacidad aproximada de 180 cm ³ por cada bidón solicitado.
	1.2	590	unidades	Provisión, instalación, limpieza y mantenimiento preventivo/correctivo de dispensadores de agua potable fría/caliente en calidad de comodato.
2	2.1	156.000	unidades	Vasos térmicos descartables de una capacidad aproximada de 240 cm ³ .

ALCANCE DEL SERVICIO: La Adjudicataria tendrá a su cargo la provisión de los servicios profesionales, flete, materiales, equipos, herramientas, útiles, mano de obra y todo elemento necesario para la colocación de los dispensadores en comodato en el lugar especificado, y la provisión mensual de los bidones de agua potable por el término de doce (12) meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la orden de compra. A tales efectos, el Oferente deberá contemplar en su oferta económica toda otra tarea que fuere necesaria para poder llevar a cabo el presente servicio, esté o no la misma especificada en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES: En sus ofertas, los Oferentes deberán identificar plenamente los elementos cotizados y presentar conjuntamente con la misma documentación explicativa del servicio a prestar y elementos a emplear (folletos, hoja de especificaciones técnicas, certificaciones, referencias del fabricante, marca, ilustraciones y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO FORTI
 JEFE DE DEPARTAMENTO
 DE REGISTRO Y PROTOCOLO
 DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



cronograma de trabajo referido a la ejecución de las tareas de limpieza y mantenimiento de los dispensadores).

Los Oferentes también deberán adjuntar a su oferta, el Certificado de Inscripción RNE (Registro Nacional de Establecimientos) y Certificado RNPA (Registro Nacional de Productos Alimenticios) o su provincial correspondiente (RPE y RPPA) o certificado expedido por autoridad sanitaria jurisdiccional competente vigentes a la fecha de apertura de ofertas. La no presentación del mismo será causal de desestimación de la oferta. Asimismo, ante requerimiento de la H.C.D.N., los Oferentes permitirán una visita a su planta de envasado a los efectos de verificar si cumple con las disposiciones sanitarias vigentes.

SISTEMAS PATENTADOS: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes.

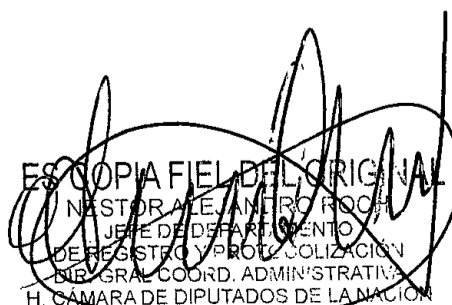
INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Los errores que eventualmente pudiese contener la documentación técnica de contratación del servicio que no hubiere merecido consultas o aclaraciones en su oportunidad por parte del Oferente, no serán motivo de reconocimiento adicional alguno, ni de circunstancia liberatoria de sus responsabilidades. En toda la documentación contractual o complementaria que reciba el oferente durante la prestación del servicio se dejará establecido que primarán las anotaciones o las cantidades expresadas en letras, sobre las indicadas en números, y éstas sobre las apreciadas en escala.

GARANTÍA DE CALIDAD: La Adjudicataria garantizará la calidad de los elementos a proveer, según las normas que rigen la Contratación, de acuerdo al orden de prelación establecido en el artículo 123 del Reglamento Para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, aprobado por R.P. N° 1145/12 y su modificatoria. Serán de aplicación supletoria los artículos correspondientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

Asimismo, cumplirá estrictamente con lo establecido en el artículo 983 y siguientes del Código Alimentario Nacional.

CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD: La Adjudicataria cumplirá estrictamente con las normas de higiene y seguridad que como Anexo forman parte integrante del presente pliego.

RETIRO DE BIDONES Y/O EQUIPOS: La Adjudicataria tendrá a su cargo el retiro de todos los bidones vacíos y equipos que deban ser reemplazados de todas las dependencias de la H.C.D.N, junto con los descartes que puedan surgir producto de la prestación del servicio y, a



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NASTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTECCIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



tal efecto, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la acumulación de los mismos dentro del ámbito de las oficinas. El traslado y disposición final dentro y fuera de la H.C.D.N se realizará en el lugar que para ello disponga la Dirección de Servicios Generales. Para ello deberá utilizar equipos especiales que admitan el movimiento de los elementos y serán provistos por la empresa. La Adjudicataria será la única responsable por los daños que pudiera ocasionar por la falta de protecciones o la deficiencia de las mismas. Además, deberá proveer todo elemento de seguridad exigido por la normativa vigente, necesarios para garantizar la seguridad del personal propio, de los empleados de la H.C.D.N., del público que accede y transita por el mismo y de los peatones que lo hacen por la vía pública.

OTROS GASTOS: Las presentes normas son de aplicación para la totalidad de los trabajos especificados en el presente y corresponden a los servicios profesionales, mano de obra, flete, materiales, equipos, herramientas y todo elemento necesario para desarrollar las tareas correspondientes a los trabajos de provisión e instalación de los dispensadores y entrega mensual de bidones de agua potable en un todo de acuerdo con las indicaciones del presente

Pliego.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 0 56 / 17

RENGLÓN 1, ÍTEM 1.1 – PROVISIÓN MENSUAL DE BIDONES DE AGUA POTABLE DE VEINTE (20) LITROS CADA UNO

Consiste en la provisión y distribución interna de **TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS (32.496)** bidones de agua potable de **VEINTE (20)** litros cada uno, durante **DOCE (12)** meses, en las diferentes dependencias de la H.C.D.N. según determine la Dirección de Servicios Generales. Se realizarán Solicitudes mensuales de aproximadamente **DOS MIL SETECIENTOS OCHO (2.708)** bidones. Asimismo, se deberán entregar **CUARENTA (40)** vasos descartables de una capacidad aproximada de 180 cm³ por cada bidón solicitado/entregado.

Características: Deberán ser suministrados en perfectas condiciones de uso y conservación, sin presentar deterioro alguno en el exterior. Además, corresponderá que dispongan de sistema antiderrame (llamado también Non-Spill) o similar para preservar las condiciones del producto y su capacidad deberá ser de **VEINTE (20)** litros. Si por razones de fuerza mayor, resultare necesario el empleo circunstancial de bidones de capacidades diferentes, el número entregado de los mismos deberá ser tal que no altere la cantidad de litros suministrados a la H.C.D.N., siendo la misma cantidad de litros por dispenser o mayor.

En el caso de observarse el incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas anteriormente la Dirección de Servicios Generales estará habilitada a rechazar y a exigir a la Adjudicataria el reemplazo del/los bidones en el término de **VEINTICUATRO (24)** horas.

Identificación: Los bidones deberán estar numerados o poseer alguna forma de identificación que permita controlar el análisis físico-químico y bacteriológico del agua. En el exterior del envase corresponderá indicar: nombre del producto, nombre del proveedor, N° de partida, fecha de elaboración y vencimiento.

La H.C.D.N. se reserva la facultad de solicitar la realización de análisis físico-químicos y bacteriológicos al menos **SEIS (6)** veces durante el plazo de duración de la contratación, en el laboratorio que le indique la Dirección General de Obras y Servicios Generales.

Distribución: Los bidones serán entregados en el sector que determine la Dirección de Servicios Generales.

Cantidad: **TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS (32.496)** bidones de agua potable, distribuidos en aproximadamente **DOS MIL SETECIENTOS OCHO (2.708)** mensuales. La H.C.D.N. se reserva el derecho de solicitar cantidades inferiores o superiores a las indicadas en función del consumo que registre mensualmente.

GENERALIDADES DEL SERVICIO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRA ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



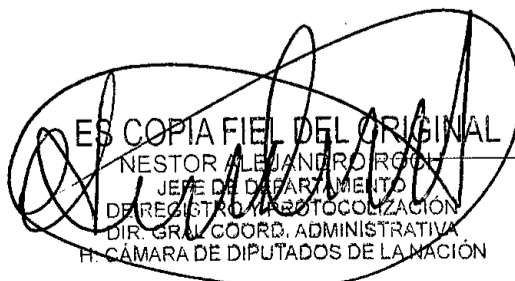
Frecuencia y lugar de entrega de los bidones: La Adjudicataria deberá realizar la entrega y el retiro de los bidones empleando personal y equipos de transporte propios, cumpliendo con las normas de higiene y seguridad vigentes. La distribución interna de los bidones en las diferentes oficinas se realizará con una frecuencia diaria, en horario laboral de 9:00 a 18:00 hs., o según el que determine la Dirección de Servicios Generales. En virtud de ello, la Adjudicataria deberá afectar como mínimo **DOS (2)** empleados para la realización de dichas tareas durante el horario señalado. Asimismo, la Dirección de Servicios Generales se reserva la facultad de modificar la frecuencia y horarios de entregas, como así también los sitios de ingreso y egreso de los elementos en función de las necesidades y circunstancias.

El personal que disponga la Adjudicataria certificará el cumplimiento de su horario a través del sistema que establezca la H.C.D.N. La ausencia del personal sin justa causa conllevará un descuento en la facturación mensual de un **DOS POR CIENTO (2%)** por día de ausencia.

Los empleados que la Adjudicataria destine a la distribución interna de los bidones de agua serán acompañados por un responsable de la Dirección General de Servicios de la H.C.D.N.

Remitos: Todas las entregas de bidones que se realicen deberán ser acompañadas por el correspondiente remito de entrega, con la conformidad del área responsable. Como documentación respaldatoria del cumplimiento mensual del servicio, la Adjudicataria deberá entregar al responsable de la Dirección de Servicios Generales de la H.C.D.N., una copia de la Planilla de Entrega, y la planilla de ubicación de los dispensadores que recibirá por parte de la citada Dirección una vez perfeccionada la Orden de Compra. Sin dicha documentación, no se tramitarán los pagos.

Vestimenta: La Adjudicataria deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados con leyenda y tarjeta identificadora, de tal modo que se distinga del personal propio de la H.C.D.N. y/o del público en general.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO RICO
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



RENGLÓN 1, ÍTEM 1.2 – PROVISIÓN, INSTALACIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA POTABLE FRÍA/CALIENTE, EN CALIDAD DE COMODATO.

Consiste en la provisión y colocación en comodato de QUINIENTOS NOVENTA (590) dispensadores de agua fría y caliente en dependencias de la H.C.D.N. cuya ubicación final será la que determine la Dirección de Servicios Generales.

Características: Los dispensadores deberán estar provistos de un sistema de operación que asegure la máxima higiene en la colocación y remoción del botellón, impidiendo el derrame del producto, y que asimismo no tenga contacto con el medio ambiente y/u operador. La empresa Adjudicataria deberá proveer equipos dispensadores nuevos y sin uso, del tipo pedestal y del color que apruebe la Dirección de Servicios Generales, con las siguientes características técnicas: deberán proporcionar agua potable con un mínimo de **DOS (2)** bocas distintas y en **DOS (2)** rangos diferentes de temperatura (fría 10°C y caliente 85°C aproximadamente) y bandeja de recolección. Además, los equipos deberán funcionar con 220/240 VCA, sin necesidad de ser conectados a instalaciones especiales ni adaptadores y el gas refrigerante a utilizar deberá ser no contaminante de acuerdo con las disposiciones vigentes. El total de los dispensadores deberá estar provisto de un dispositivo porta vasos.

Identificación: Los equipos serán entregados indicando marca, modelo y número de serie. A los efectos de permitir su identificación, corresponderá que dispongan de un número de serie único o similar en su estructura.

Distribución: Los equipos serán entregados en el sector que determine la Dirección de Servicios Generales.

Cantidad: QUINIENTOS NOVENTA (590) dispensadores frío/caliente

En el caso de observarse el incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas anteriormente, la Dirección de Servicios Generales estará habilitada a rechazar y a exigir a la Adjudicataria el reemplazo del dispensador en un plazo no mayor a **CUARENTA Y OCHO HORAS (48)** horas.

GENERALIDADES DEL SERVICIO

Plazo de entrega de equipos: Los equipos deberán ser entregados e instalados dentro de los **TREINTA (30)** días corridos a contar desde el día siguiente al de la recepción de la orden de compra. Los mismos serán instalados en los edificios de la H.C.D.N., conforme a lo especificado por la Dirección de Servicios Generales.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 056 / 17

Se indicará a la Adjudicataria la cantidad de equipos a entregar en cada uno de los lugares y en los horarios que se estimen apropiados. Al inicio de la prestación se instalarán los dispensadores con su correspondiente botellón y además se proveerán los bidones necesarios para ser integrados al stock. Al momento de la entrega de los equipos (o cuando resultare necesario su retiro) la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Servicios Generales la documentación correspondiente, tanto en ORIGINAL como en DUPLICADO, para que ésta preste conformidad, siendo los únicos habilitados/autorizados para ello el Director y Subdirector de Servicios. Transcurridas **CUARENTA Y OCHO HORAS (48)** hábiles estará a su disposición para proceder al retiro de la misma.

La Adjudicataria será la única responsable de los daños que eventualmente se pudieran ocasionar durante el proceso de instalación de los dispensadores.

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo: El servicio de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, estará a cargo de la empresa Adjudicataria, incluyendo todos los materiales y/o repuestos que fueran necesarios. Este servicio será de carácter permanente, debiendo contemplar en forma mensual la limpieza interior, control de sarro y desinfección de los dispensadores, sin perjuicio de que la frecuencia pueda ser aumentada si así requiriese las condiciones del servicio, a requerimiento de la Dirección de Servicios Generales. Corresponderá al personal de la Dirección de Servicios Generales efectuar la limpieza exterior de los mismos siguiendo las recomendaciones que la Adjudicataria haya realizado en ese aspecto.

Cuando por el tipo de falla fuese necesario proceder al retiro del equipo, la Adjudicataria deberá hacerlo sin costo alguno y en un plazo no mayor a las **TREINTA Y SEIS (36)** horas de haber sido notificada, proveyendo un equipo similar durante el lapso de tiempo que duren los trabajos.

Control de calidad: A los efectos de proveer un servicio de excelencia, será atribución de la Dirección de Servicios Generales la práctica de inspecciones que permitan evaluar el servicio brindado por la Adjudicataria.

En el caso que las tareas de mantenimiento de los dispensadores hubieran sido realizadas de modo deficiente o directamente omitidas, ya sea por la no utilización de los productos especificados o de la calidad exigida, será atribución de la Dirección de Servicios Generales exigir la correcta ejecución y/o cambio de productos. En consecuencia, en los casos que correspondiera se aplicarán las sanciones fijadas en el apartado correspondiente.

DSAD N°: 056 / 17



Solicitud de reparación: Los pedidos de reparación serán centralizados por la Dirección de Servicios Generales que será la única autorizada para notificar a la Adjudicataria por medio fehaciente.

Ante la solicitud de reparación de los equipos, la Adjudicataria deberá brindar un número de reclamo/orden de servicio técnico y su respuesta a lo solicitado no podrá exceder el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles.

Instalación de dispensadores adicionales: Si resultare necesaria la instalación de equipos adicionales, la Adjudicataria dispondrá de un plazo de **SETENTA Y DOS (72)** horas hábiles para efectivizar su entrega, a partir del pedido por medio fehaciente de la Dirección de Servicios Generales. La Adjudicataria deberá realizar la entrega empleando personal y equipos de transporte propios previa coordinación con la citada Dirección.

Vestimenta: La Adjudicataria deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados con leyenda y tarjeta identificadora, de tal modo que se distinga del personal propio de la H.C.D.N. y/o del público en general.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17.



**REGLÓN 2, ÍTEM 2.1 – PROVISIÓN MENSUAL DE VASOS TÉRMICOS
DESCARTABLES DE 240 CM³ DE CAPACIDAD.**

Consiste en la provisión y distribución interna de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL (156.000)** vasos térmicos descartables de una capacidad aproximada de DOSCIENTOS CUARENTA CENTÍMETROS CÚBICOS (240 CM³) cada uno, durante DOCE (12) meses, en las diferentes dependencias de la H.C.D.N. según determine la Dirección de Servicios Generales. Se realizarán Solicitudes mensuales de aproximadamente **TRECE MIL (13.000)** vasos.


Distribución: Los vasos serán entregados en el sector que determine la Dirección de Servicios Generales.

Cantidad: **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL (156.000)** vasos térmicos descartables, distribuidos en aproximadamente **TRECE MIL (13.000)** mensuales. La H.C.D.N. se reserva el derecho de solicitar cantidades inferiores o superiores a las indicadas en función del consumo que registre mensualmente.

GENERALIDADES DEL SERVICIO

Remitos: Todas las entregas de vasos que se realicen deberán ser acompañadas por el correspondiente remito de entrega, con la conformidad del área responsable. Como documentación respaldatoria del cumplimiento mensual del servicio, la Adjudicataria deberá entregar al responsable de la Dirección de Servicios Generales de la H.C.D.N., una copia de la Planilla de Entrega, y la planilla de ubicación de los vasos que recibirá por parte de la citada Dirección una vez perfeccionada la Orden de Compra. Sin dicha documentación, no se tramitarán los pagos.

Vestimenta: La Adjudicataria deberá proveer a todo su personal uniformes de trabajo adecuados con leyenda y tarjeta identificadora, de tal modo que se distinga del personal propio de la H.C.D.N. y/o del público en general.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIR. ORAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



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 incursos en ninguna de las causales de inhabilidad** para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA y SELLO:

ACLARACIÓN:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO FLOCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



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:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO FOCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



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:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLO
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 056 / 17



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

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

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

Firma Titular/res Cuenta Bancaria

Certificación Entidad Bancaria

Intervención SUB-DIRECCIÓN DE TESORERÍA

R.P. N° 0183/12

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



2017 – Año de las Energías Renovables

DSAD N°: 0 5 6 / 1 7



ANEXO

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
INVESTOR ALEJANDRO BOCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
SR. CRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

DSAD Nº: 056 / 17



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad Nº _____, en nombre y representación de la empresa _____ C.U.I.T. Nº _____ con domicilio legal en la calle _____ Nº _____, Localidad _____, Nº 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°	Ítem N°	Cantidad máxima	Unidad de Medida	Descripción de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	1.1	32.496	Bidones	BIDONES DE AGUA POTABLE DE VEINTE (20) LITROS CADA UNO. (Incluye la provisión de CUARENTA (40) vasos descartables de una capacidad aproximada de 180 cm ³ por cada bidón).	\$	\$
	1.2	590	Dispensadores	PROVISIÓN, INSTALACIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA POTABLE FRÍA/CALIENTE, EN CALIDAD DE COMODATO.	EN COMODATO	
2	2.1	156.000	Vasos térmicos	VASOS TÉRMICOS DESCARTABLES DE UNA CAPACIDAD APROXIMADA DE 240 CM ³ .	\$	\$
TOTAL		SON PESOS _____			\$	

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
INTECTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PRODUCCIÓN
CORRAL COORD. ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



ANEXO

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROSA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
D.R. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



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

OBJETIVO

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

ALCANCE

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la H.C.D.N.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias de la adjudicataria 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 del servicio.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales y elementos de trabajo serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y tienen que respetar la normativa vigente.

2) Lugar para almuerzo / comidas

- El adjudicatario deberá establecer áreas adecuadas para comer, las que deberán

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLO
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 56 / 17



mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.

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

3) Accidentes

- *La adjudicataria 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 H.C.D.N.*
- *Además, deberá hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.*

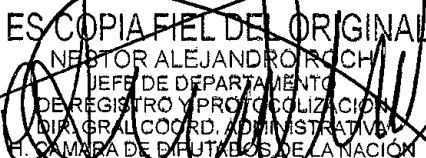
DISPOSICIONES PARTICULARES

1) Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte de la adjudicataria

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

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

- *La adjudicataria deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan de Tareas Seguras que deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y*



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIP. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 0 5 6 / 1 7



medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79).

- Es obligación de la adjudicataria exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras.
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la H.C.D.N. la ropa de trabajo y el calzado de seguridad con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587., y cumplir o exceder las normas IRAM, en ausencia de esta última, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La H.C.D.N. se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

3) Registro de capacitaciones realizadas

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

4) Seguros del personal de la adjudicataria:

- Deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en un plazo 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:

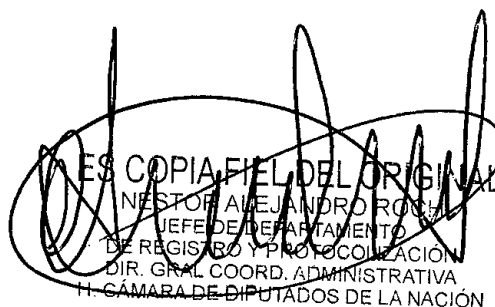
4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador.

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

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

- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo objeto de la adjudicación, como mínimo.




ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



- Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (A.F.I.P.).

4.3) Seguro de accidentes personales

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

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

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

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

6) Seguros de automotores /vehículos:

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

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a la H.C.D.N.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO ROCH
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 056 / 17



- La adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

7) Empresas Subcontratistas

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

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

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

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

TRABAJO EN ALTURA

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

Es obligatorio:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO BOCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD Nº: 056 / 17



- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.
- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados.
- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, blagues, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma.
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la adjudicataria; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.
- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.
- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.
- Todo trabajo de limpieza con riesgo de caída por la altura, tiene que realizarse como mínimo por dos personas (una como ayuda/apoyo al trabajador que efectuó las tareas en altura), y haber recibido por parte del responsable de Higiene y Seguridad de la adjudicataria la correspondiente capacitación en trabajos en altura y cuente con las herramientas y elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente

ELEMENTOS / MAQUINAS, ETC DE TRABAJO ELECTRICAS

- Los cables de conexión deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO BOCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN
DIR. GRAL COORD. ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DSAD N°: 056 / 17



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

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

1. *La empresa adjudicataria será responsable ante la H.C.D.N. de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.*
2. *También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.*
3. *Sin perjuicio de lo expuesto, la 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.*

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N. estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H. Cámara."