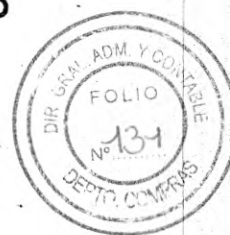




DSAD Nº: 409 / 18



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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 39 /18	EJERCICIO: 2018
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 2271/18

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Servicio de limpieza integral y mantenimiento complementario de la superficie exterior de vidrios y carpintería metálica de los edificios anexos A, D, E y Palacio Legislativo de la H.C.D.N.

**COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.**

**VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:**

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

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS Y EMITIR CIRCULARES**

**PLAZO CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Sólo se reciben consultas por escrito.	De lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 hs. hasta el día: 18 de SEPTIEMBRE de 2018

**VISITA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Coordinar con la Subdirección de Servicios Generales. Teléfonos: 4127-7100 interno 5072	De lunes a viernes de 09:00 a 19:00 hs. hasta el día 20 de SEPTIEMBRE de 2018

**PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Teléfonos: 4127-7100 internos: 8849/8858/8876/8875	De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 25 de SEPTIEMBRE de 2018 – 12:00 hs.
	<b>Día y Hora de Acto de Apertura</b>
	El día 25 de SEPTIEMBRE de 2018 – 12:30 hs.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIR. GEN. ADM. Y CONTABLE  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°:4 0 9 / 1 8



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

APROBADO POR DSAD N° 354/18

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



DSAD N°: 409 / 18



**ANEXO I**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

**1. Normativa aplicable y orden de prelación.**

Las contrataciones se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN", aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorias y complementarias, y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda.

Supletoriamente serán de aplicación las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto las normas del Derecho Privado por analogía.

Conforme lo establecido por el artículo 123 del Reglamento citado, todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A - Las disposiciones del citado 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, de venta o el contrato en su caso.

**2. Cómputo de plazos.**

A falta de indicación, todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos. Asimismo, cuando se fijen en semanas, por períodos de SIETE (7) días corridos. Cuando se fijen en meses o en años, de fecha a fecha conforme a lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

**3. Registración de proveedores.**

El Registro de Proveedores inscribirá a las personas humanas y jurídicas que tengan interés en contratar con la H.C.D.N. El citado registro tendrá por objeto registrar y acreditar la documentación administrativa y legal de cada proveedor, sus antecedentes, historial de contrataciones, registrar penalidades y sanciones, la existencia de causales de inhabilidad y cualquier otro dato relevante a los fines.

**4. Visitas.**

Cuando en el respectivo pliego de bases y condiciones del llamado se estipulara la obligación de efectuar visitas, las mismas podrán realizarse en los días y horas indicados en el respectivo pliego. A falta de esta, las visitas se realizarán en los días y horas hábiles mientras dure la convocatoria, hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas o de pedido de cotización, según el tipo de procedimiento. No obstante, de ser necesario, y con la fundamentación del caso, se podrán habilitar visitas en días inhábiles.

Al finalizar la visita los interesados recibirán una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación. La constancia de visita deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

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

**5. Excepciones a la obligación de presentar garantías.**

Las excepciones a la obligación de presentar garantías dispuestas en el artículo 74 del citado Reglamento no incluyen a las contragarantías, las que deberán constituirse en todos los casos en que se reciba un monto como adelanto salvo que el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156, o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**6. Vista de las actuaciones.**

Toda persona humana o jurídica que acredite fehacientemente algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, posterior a la convocatoria de ofertas y hasta la extinción del

~~ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL~~





DSAD Nº: 4 0 9 / 1 8



contrato, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente. No se concederá vista de las actuaciones durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación, como tampoco cuando el expediente se encuentre sujeto a intervención de algún área competente.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los interesados deberán acreditar la documentación de la que surja su carácter de titular, representante legal o apoderado.

**7. Comunicaciones.**

Toda comunicación o notificación entre la H.C.D.N. y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes; ya sea en el transcurso del procedimiento de selección o durante la ejecución del contrato, deberá efectuarse procurando economías en gastos y celeridad en los trámites; por lo que se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a dichos fines, la que deberá ser declarada sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de presentar su oferta. Las notificaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en el Registro de Proveedores de la H.C.D.N.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, también serán válidas las comunicaciones o notificaciones por los medios establecidos en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

**8. Vista y descarga de Pliegos.**

Cualquier persona podrá tomar vista y/o descargar el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones del llamado, en la página web de la H.C.D.N. o por el medio electrónico que a futuro lo reemplace.

En el caso que el pliego tuviera costo, el respectivo pago deberá efectuarse en la Tesorería de la H.C.D.N.

En oportunidad de comprar o descargar los pliegos, deberán informar a la H.C.D.N. su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de ofertas.

Quienes hubiesen omitido informar el correo electrónico al cual deban cursarse las comunicaciones correspondientes no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido desde la publicación de los pliegos hasta el día de la apertura de ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

**9. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones del llamado.**

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

Las consultas deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras o en el lugar que se indique en el citado pliego. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Para los procedimientos de licitaciones y concursos, públicos y privados, y subastas públicas, las consultas deberán ser efectuadas hasta CUATRO (4) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la presentación de ofertas, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estableciera un plazo distinto.

En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple deberá establecerse en el pliego de bases y condiciones del llamado el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas, en atención al plazo que se establezca en cada procedimiento en particular, para la presentación de ofertas o pedidos de cotización. A falta de indicación, las consultas deberán ser efectuadas hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO POCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y FOTOCOPIADO  
DIR. GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA CÁMARA DE DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN





DSAD N°: 409 / 18



**10. Circulares Aclaratorias o Modificadorias al Pliego de Bases y Condiciones del Llamado.**

La HCDN podrá elaborar circulares aclaratorias o modificadorias al pliego de bases y condiciones del llamado, de oficio o como respuesta a consultas recibidas.

**a) Circulares Aclaratorias**

Las circulares aclaratorias deberán comunicarse con DOS (2) días hábiles como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas en los procedimientos de licitación o concurso público o privado y de subasta pública, a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

**b) Circulares Modificadorias**

Las circulares modificadorias deberán ser publicadas por UN (1) día, difundidas y comunicadas, en los mismos medios utilizados en el llamado original con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

**c) Circulares Modificadorias de suspensión / prórroga de fecha de apertura**

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura y/o la de presentación de las ofertas, deberán ser publicadas por UN (1) día, difundidas y comunicadas, en los mismos medios utilizados en el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas a todas las personas que hubiesen comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio web institucional de la HCDN.

**d) Procedimientos de selección por compulsas abreviada o adjudicación simple**

En los procedimientos de selección por compulsas abreviada o adjudicación simple, el plazo para comunicar las circulares deberá establecerse en el pliego de bases y condiciones del llamado teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo el plazo de antelación establecido en cada procedimiento en particular, para la presentación de ofertas o pedidos de cotización. A falta de indicación, las circulares deberán ser comunicadas hasta un (1) día hábil anterior a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

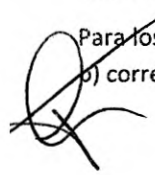
**11. Presentación de las ofertas.**

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

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

- a) Emplear la planilla de cotización que se adjunte a los fines, en los pliegos de bases y condiciones del llamado.
- b) Cotizar en una planilla membretada de la firma, respetando el formato y todos los datos solicitados en el formulario mencionado 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 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.

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



DSAD N°: 409 / 18



**12. Formalidades de las ofertas.**

Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Serán redactadas en idioma nacional y presentadas en papel o en formato digital según corresponda.
- b) Se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado.
- c) Las ofertas económicas deberán encontrarse firmadas por el oferente, representante legal o apoderado con facultades suficientes para obligarlo. Las enmiendas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas. Con cada oferta deberá acompañarse el recibo oficial de pago por adquisición de los Pliegos de Bases y Condiciones en caso de corresponder.
- d) Los sobres, carpetas, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día y hora de la apertura.

**13. Contenido de las ofertas.**

La oferta presentada deberá contener:

- a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas correspondientes, el precio total del renglón en números, y el total general de la propuesta, expresado en letras y números determinados en la moneda de cotización fijada en los Pliegos. En todos los casos se entenderán como precios finales.
- b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que los Pliegos de Bases y Condiciones previeran lo contrario.
- c) El origen del producto cotizado que, si no se indicara lo contrario, se entenderá que es de producción nacional.
- d) La moneda de cotización de la oferta deberá ser la moneda nacional, excepto que se especifique otra moneda en el pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En la oferta presentada deberá constituirse domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones y declararse el correo electrónico en donde se tendrán por válidas las notificaciones que allí se cursen.

**14. Modificación de la oferta.**

Las ofertas se considerarán inmodificables. No obstante, si un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, tendrá la posibilidad de hacerlo en forma previa al vencimiento del plazo de presentación de las mismas, mediante la presentación de un nuevo sobre cerrado e identificado con los datos del procedimiento, considerándose como válida la última propuesta presentada en término.

Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

**15. Plazo de mantenimiento de la oferta.**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el plazo de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos a contar desde el día del vencimiento efectivo del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por plazos de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente. De resultar necesario podrán disponerse en los pliegos de bases y condiciones plazos distintos a los enunciados precedentemente.

El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos.

**16. Exhibición de las ofertas.**

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa, dejándose debida constancia en autos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCCO  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIPUTACION GENERAL COORDINACION ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 4 0 9 / 1 8



En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

**17. Pedidos de documentación a oferentes.**

Es facultad de la Dirección de Compras y de la Comisión Evaluadora requerir información de carácter subsanable que permita enmendar errores u omisiones para contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles conforme el principio de concurrencia. Los oferentes podrán ser intimados a subsanar las mismas en un plazo no menor a TRES (3) días contados a partir del día hábil inmediato posterior de su intimación. Vencido el plazo sin que se cumpla todo o parte de lo requerido, se desestimará la oferta presentada.

**18. Impugnaciones al dictamen de evaluación de ofertas.**

Los oferentes podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado a continuación:

- CINCO (5) días de su comunicación para los procedimientos de licitaciones o concursos públicos;
- CUATRO (4) días de su comunicación para los procedimientos de licitaciones o concursos privados;
- TRES (3) días de su comunicación para los procedimientos de contratación directa según corresponda;

En tales casos, las actuaciones serán dictaminadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la H.C.D.N.

Los recursos se registrarán en primer lugar por lo previsto en el citado reglamento y analógicamente por lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos 19.549, sus modificatorias y normas reglamentarias.

**19. 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 medios dispuestos en el artículo 116 del citado Reglamento, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación, las mismas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

**20. Recepción de bienes, obras y servicios.**

**a. Recepción Provisoria**

La recepción de los bienes en los lugares establecidos por el contrato tendrá carácter provisional, y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos establecidos para la recepción definitiva.

Si no se dispusiere en los Pliegos de Bases y Condiciones un lugar específico para la recepción provisoria de bienes, se entenderá en todos los casos que será en el Departamento de Suministros de la HCDN.

Para el caso de las obras, el adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la misma por el plazo mínimo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra, o el área a cargo de la misma, otorgue la Recepción Total de Obra, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado. Dentro del plazo mencionado el adjudicatario será responsable por la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido. Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán prever la emisión de certificados de avance de obra, los cuales tendrán carácter provisional.

**b. Recepción Definitiva**

La recepción o conformidad definitiva se otorgará y se remitirá a la dependencia ante la cual se tramitan los pagos dentro de los siete (7) días de la entrega de los bienes o de prestados los servicios, o del plazo que se fije en las cláusulas particulares cuando los análisis o pruebas especiales que corresponda efectuar hayan de sobrepasar aquel término. 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 otorgada si no se expidiera en el término de dos (2) días de recibida la intimación.

En el caso de las obras, la recepción definitiva operará dentro de los siete (7) días de expirado el plazo de garantía establecido en el acápite precedente.

**21. Clases de Penalidades.**

Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el presente artículo, cuando incurran en las siguientes causales:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLO  
DE LICITACION  
Y DE COORDINACION ADMINISTRATIVA  
DE LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD Nº: 409 / 18



a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

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.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante 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, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2.- Por ceder el contrato o dar publicidad del mismo sin autorización de la HCDN.

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

1.- Para el caso de contratos de adquisición de bienes: Se aplicará una multa del UNO POR CIENTO (1%) por cada SIETE (7) días de atraso, o fracción mayor de TRES (3) días, una vez transcurrido el plazo inicial de SIETE (7) días.

2.- Para el caso de contratos de servicios o de tracto sucesivo u obras:

2.1- Por la demora en el inicio de la prestación sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del monto total del contrato por cada día de atraso.

2.2- Vencido el plazo de la prestación, si la misma no se encontrara finalizada sin razón justificada, se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del monto total del contrato por cada día de atraso.

En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante 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, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2.- Por ceder el contrato o dar publicidad del mismo sin autorización de la HCDN.

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del 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 penalidades establecido. 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 de aquél. La HCDN se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

**22. Afectación de penalidades.**

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- i. En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la HCDN.
- ii. De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la HCDN, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- iii. En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

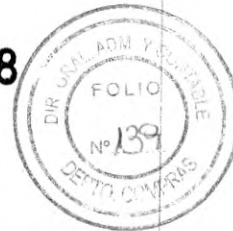
**23. Resarcimiento integral.**

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

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



DSAD Nº: 409 / 18



**24. Clases de sanciones.**

Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrn ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente artculo, cuando incurran en las siguientes causales:

a) **Apercibimiento:**

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

2.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sancin mayor.

b) **Suspensin:**

1.- Se aplicar una suspensin para contratar por un plazo de hasta UN (1) ao:

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

1.2.- Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdiccin o entidad contratante 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) ao calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

2.- Se aplicar una suspensin para contratar por un plazo mayor a UN (1) ao y hasta DOS (2) aos:

2.1.- Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o cocontratante hubieren incurrido en dar u ofrecer dinero o ddivas:

- 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 licitacin 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.

- A cualquier persona que haga valer su relacin 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 present documentacin o informacin falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinacin de la falsedad o adulteracin de la documentacin, no empezar a correr —o en su caso se suspender— el plazo de prescripcin establecido para la aplicacin de sanciones, hasta la conclusin de la causa judicial.

2.3.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por resultar inelegible conforme las pautas de inelegibilidad establecidas.

2.4.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso a) del artculo 47 del citado Reglamento. Cuando concurriera ms de una causal de suspensin, los plazos de suspensin que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirn ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarn a computarse a partir del da siguiente en que quede firme el acto de la suspensin. Asimismo, deber procederse con la carga de la/s respectiva/s suspensin/es en el Registro de Proveedores.

c) **Inhabilitacin:**

Sern inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitacin, quienes se encuentran incurso en el artculo 34 del citado Reglamento.

**25. Aplicacin de Sanciones**

En las actuaciones iniciadas para la aplicacin de multas y/o penalidades, antes de resolver, se dar vista a los interesados, quienes dentro de los CINCO (5) das de notificados fehacientemente por los medios dispuestos en el artculo 116 del citado Reglamento, podrn formular descargos o aclaraciones y ofrecer la prueba que haga su derecho. Las sanciones debern disponerse mediante resolucin fundada merituando debidamente las

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
MESTOR ALEJANDRO RIVERA



DSAD Nº: 409 / 18



circunstancias del caso o la forma de operar de la firma, y serán remitidas al Registro de Proveedores de la HCDN.

**26. Responsabilidad.**

La adjudicataria será la única y exclusiva responsable y se obligará a reparar la totalidad de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se produzcan con motivo o en ocasión del servicio, trabajo, suministro u obra que se realice, ya sea por su culpa, dolo o negligencia, delitos, actos y/o hechos del personal bajo su dependencia, así como de sus subcontratistas y/o cualquier tercero a ésta vinculada, o por las cosas de su propiedad y/o que se encuentren bajo su guarda o custodia.

**27. 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 Riesgos del Trabajo, debiendo presentar la nómina completa del personal que será afectado al mismo con el certificado de la respectiva A.R.T.

**28. 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 Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal, con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

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





DSAD Nº: 409 / 18

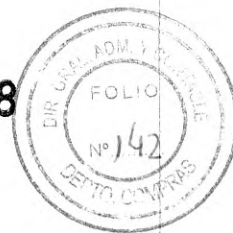


# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (P.B.C.P.)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALLEN  
JEFE D. D. PAR  
DE LEGISLACION Y PRO  
TECCION DE LOS  
H. CAMARA DE LA NAC.



DSAD N°: 409/18



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Artículo 1º. OBJETO:**

Servicio de limpieza integral y mantenimiento complementario de la superficie exterior de vidrios y carpintería metálica de los edificios anexos A, D, E y Palacio Legislativo de la H.C.D.N.

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

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a) y 3, a) y c) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN" aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

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

**Plazo de prestación del servicio:** DOCE (12) meses a contar desde la fecha que se indique en el *Acta de Inicio del servicio*, según el modelo establecido en el Anexo VI del presente pliego, que extenderá oportunamente la Dirección de Servicios Generales. La mencionada Dirección será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente, a fin de proceder con la firma del Acta, la que se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción y retiro de la Orden de Compra.

**Lugar de prestación del servicio:** El servicio se desarrollará en los edificios anexos A, D, E y Palacio Legislativo, sector diputados, de la H.C.D.N., situados en calles: Riobamba N° 25, Bartolomé Mitre N° 1848/1852/2085 y Rivadavia N° 1864 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

**Vista / Descarga de Pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

**Novedades**

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y ROTULACIÓN  
DE ALCOOP. Y COMINUTATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 409 / 18



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

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

Las notificaciones y comunicaciones cursadas por la H.C.D.N. a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o base de datos administrada por la H.C.D.N.

**Artículo 6º. 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 el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES en el horario de 09:00 a 19:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 4127-7100, Internos 5072 o por mail a: [smaurino@hcdn.gob.ar](mailto:smaurino@hcdn.gob.ar). Al finalizar la misma los interesados recibirán de parte de la mencionada Subdirección una "CONSTANCIA DE VISITA" que será completada y firmada por autoridad competente o persona designada a tal efecto, a fin de su acreditación.

Se considerará que, en su visita al lugar, 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 para el correcto cumplimiento del servicio, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación. La constancia de visita deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

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

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

A los fines del tratamiento de consultas y circulares al pliego de bases y condiciones del llamado se estará a lo dispuesto en los puntos 9 y 10 del pliego de bases y condiciones generales.

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

**Artículo 8º. GARANTÍAS:**

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

**a) 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 en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

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





DSAD N°: 409 / 18



**b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de 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 suscripción y retiro formal de la Orden de Compra. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

**c) Contragarantía:**

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como adelanto o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

**Consideraciones generales:**

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000) conforme lo indicado en el artículo 74, inciso c) del citado Reglamento.

- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CUARENTA MIL PESOS (\$ 40.000).

- 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 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, a requerimiento de la H.C.D.N., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago. Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

**Devolución de las garantías / renuncia tácita:**

La Dirección de Compras deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes dentro de los plazos fijados para que retiren las garantías de acuerdo al siguiente detalle:

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la H.C.D.N., cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la H.C.D.N. de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, según corresponda.

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



DSAD N°: 409/18



**Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:**

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

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

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

**Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:**

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido. Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

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

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la documentación indicada en el *Anexo I – "Datos básicos de los oferentes"* y en el *Anexo II – "Documentación específica de la contratación"*.

**Artículo 13º. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y/O PREVISIONALES:**

No podrán contratar con la H.C.D.N. las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18.

A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución N° 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHA  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
CENTRAL COORD. ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DEL NACIÓ



DSAD N°: 409 / 18



**Artículo 14º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS / PREADJUDICACIÓN:**

**Criterio de evaluación y selección de ofertas**

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

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el *Anexo I – "Datos básicos de los oferentes"* y en el *Anexo II – "Documentación específica de la contratación"*.

**Preadjudicación**

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

**Artículo 15º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:**

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial N° 1073/18.

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado en el artículo 55 del citado Reglamento.

**Artículo 16º. 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 17º. 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,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLACIÓN  
DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO  
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DSAD N°: 409 / 18



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:**

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 encontrare 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**

**a) Higiene y Seguridad:**

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en el anexo X del pliego de bases y condiciones del llamado.

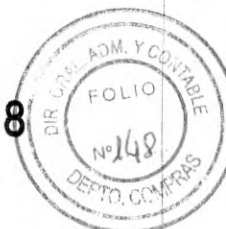
**b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal**

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCA  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIR. BRAN. COORD. ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 409 / 18



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 deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcance 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 considerare conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la 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 con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

**c) Suspensión de ejecución del contrato:**

La H.C.D.N. podrá suspender la ejecución del contrato ante cualquier incumplimiento, por parte de la adjudicataria, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la inspección correspondiente con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (H.C.D.N.), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

**Artículo 18º. PENALIDADES Y SANCIONES:**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Para la aplicación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH



DSAD Nº: 409 / 18



de penalidades y sanciones los días se entenderán hábiles o corridos según su correspondencia con el plazo determinado en el artículo 3 del presente pliego de cláusulas particulares. Para el caso de servicios con periodicidad mensual, el plazo a contemplar será en días corridos.

**Sin perjuicio de lo citado anteriormente, se prevén las siguientes penalidades para el presente llamado:**

El personal que designe la HCDN controlará minuciosamente la prestación del servicio y sus resultados. Por lo tanto, el NO CUMPLIMIENTO de las pautas establecidas, o la falta de resultados satisfactorios, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) **Observaciones:** Todas las observaciones que el personal que designe la HCDN realice, deberán ser subsanadas de inmediato en forma adecuada y ser tenidas en consideración a efectos de que no se reiteren.
- 2) **Apercibimientos:** Los reclamos serán formulados por escrito en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido establecido al efecto.
- 3) **Multas:** La acumulación de DOS (2) o más apercibimientos 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:

**Primera multa:** CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación.

**Segunda multa:** DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación.

**Tercera multa:** VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación.

**Cuarta multa:** Rescisión del Contrato.

En todas las situaciones descriptas anteriormente y con posterioridad a la notificación del apercibimiento, la adjudicataria dispondrá de un plazo de VEINTICUATRO (24) horas para brindar una solución a la objeción planteada.

**Artículo 19º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:**

**Forma de pago**

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

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

**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

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





DSAD Nº: 409 / 18



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. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. 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](mailto:meda.dgac@hcdn.gov.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**Artículo 20º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:**

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

**Artículo 21º. NORMATIVA APLICABLE:**

La presente contratación se registrará por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la DSAD Nº 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.

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

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

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





DSAD Nº: 409 / 18



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NÉSTOR ALEJANDRO RIVERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DE GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA  
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA UNIÓN



DSAD N°: 409 / 18



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

REGLÓN	DESCRIPCIÓN
1	EDIFICIO ANEXO "A" (RIOBAMBA 25,CABA).
	EDIFICIO ANEXO "D" (B. MITRE 1848/1852,CABA).
	EDIFICIO ANEXO "E" (B. MITRE 2085,CABA).
2	EDIFICIO PALACIO LEGISLATIVO (SECTOR DIPUTADOS, RIVADAVIA 1864, CABA).

**Renglón N° 1**

**1 - Edificio Anexo "A" (Riobamba 25)**

Comprende todo el perímetro de fachadas internas y externas, desde planta Baja hasta el final del piso décimo tercero (13°) inclusive. Asimismo, comprende la superficie vidriada (exterior e interior) y la carpintería metálica perteneciente al hall de entrada.

**2 - Edificio Anexo "D" (B. Mitre 1848/1852)**

Comprende todo el perímetro de fachadas internas y externas, desde Planta Baja hasta el final del piso octavo (8°) inclusive. Asimismo comprende la superficie vidriada (exterior e interior) y la carpintería metálica perteneciente a la PB.

**3 - Edificio Anexo "E" (B. Mitre 2085)**

Comprende la planta baja y el primer piso. La organización funcional es a través de una circulación central, con espacios administrativos en doble crujía, en sentido longitudinal de la parcela. Posee ascensor y montacargas, y una serie de patios que abastecen de ventilación e iluminación natural.

**Renglón N° 2**

**Edificio Palacio Legislativo (sector Diputados)**

Comprende desde la PB hasta el piso tercero (3°) inclusive, y también a los patios interiores de Imprenta y de Tesorería. El detalle de los vidrios, herrerías y/o carpinterías que abarca la descripción anterior puede ser encontrado al final del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL SERVICIO:**

- Las presentes especificaciones, abarcan los aspectos relacionados con la prestación de un servicio de limpieza integral de vidrios, debiendo ser las tareas realizadas conforme con las reglas generales del arte. La H.C.D.N. hará especial hincapié en los resultados del servicio que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. A tales efectos, se dispondrán de procedimientos de control permanente como encuestas periódicas, supervisión técnica específica, y otros a establecerse al efecto.
- Los trabajos de limpieza y mantenimiento se ejecutarán integralmente en la superficie exterior de todos los vidrios pertenecientes a las fachadas internas (incluyendo patios y/o espacios de aire y luz) lo que incluye también la totalidad de aquellos vidrios interiores que independientemente de la altura a la cual se encuentran ubicados resultan inaccesibles para que su limpieza sea efectuada por cuadrillas ordinarias, aunque no esté de manera explícita en las presentes Especificaciones Técnicas.

**TRABAJOS A EJECUTAR EN TODOS LOS EDIFICIOS**

**A) LIMPIEZA DE SUPERFICIES VIDRIADAS**

Para la preparación de vidrios se procederá de la siguiente forma: Lavado y desengrase de vidrios con detergentes biodegradables y limpiadores neutros, que no afecten la protección de los vidrios frente a los rayos solares. Enjuague y secado. Las superficies terminadas deben quedar limpias y transparentes.

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



DSAD Nº: 409 / 18



**B) LIMPIEZA DE CARPINTERÍA METALICA**

Comprende la remoción de partículas adheridas por medio de líquidos que no afecten al metal, vidrios y sellamientos de manera de eliminar las partículas que favorezcan el deterioro estético y deslucimiento de los metales y maderas. Se prestará especial cuidado en asegurar un estado de conservación correcto de los sellamientos para evitar cualquier tipo de filtración ligera o grave (goteras).

**C) NOTIFICACION POR VIDRIOS DETERIORADOS**

En el caso que fueran detectados vidrios que representen un riesgo potencial, ya sea porque amenacen desprenderse o presenten rajaduras, deberá notificarse en forma inmediata a la Dirección de Servicios Generales, a los efectos de coordinar las acciones necesarias. Asimismo resultará obligatorio su asiento en el libro de Comunicaciones de cualquier incidencia que se hubiera verificado (por ejemplo roturas de carpintería y sellamiento).

En el caso de que el deterioro fuera producto de la actividad del ADJUDICATARIO, este deberá afrontar los cargos de su reposición, en un término no mayor a las 48hs.

**DOTACION DE PERSONAL Y HORARIOS**

El ADJUDICATARIO deberá afectar la cantidad mínima de operarios que se indica a continuación para la realización de las tareas de limpieza.

Las labores de limpieza deberán ejecutarse en horario diurno, a coordinar con la Dirección de Servicios Generales de modo que el grado de incidencia sea el mínimo posible en el desarrollo de las tareas habituales que tienen lugar en los edificios mencionados.

En lo posible la dotación del personal deberá ser estable por razones de seguridad y de servicio.

OPERARIOS	EDIFICIO
4	ANEXO A
4	ANEXO D
2	ANEXO E
2	PALACIO LEGISLATIVO

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. PLAN DE TRABAJO: Al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar un programa de trabajo que contemple entre otros, los siguientes puntos:

- a. Manual de procedimientos: descripción de cómo se desarrollan las actividades de limpieza.
- b. Criterios para la evaluación y mejora de la calidad de la prestación.
- c. Detalle de los productos, equipos, elementos y demás útiles que serán empleados en las actividades.
- d. Cantidad mínima de operarios necesarios para el correcto cumplimiento de las tareas de limpieza, las que deberán adecuarse, al menos, a lo establecido en el apartado "Dotación de Personal y Horarios".
- e. Criterios para evitar accidentes y modo de proceder en el caso de producirse uno de ellos según lo establecido por la Ley 19.587 y normas complementarias,

2. Una vez adjudicado el servicio y con anterioridad al desarrollo de las tareas, El ADJUDICATARIO, acompañado por personal de la HCDN, realizará un relevamiento exterior de la totalidad de vidrios y carpintería, informando las novedades. En caso de identificarse novedades, El ADJUDICATARIO, conjuntamente con la Dirección de Servicios Generales labrarán un acta, que los eximirá de toda

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROCH  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
 DE TRABAJO ADMINISTRATIVO  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 409 / 18



responsabilidad previa a la fecha de la firma. De existir modificaciones al acta labrada, la HCDN determinará las causas que la generaron. Los cargos correspondientes serán asumidos por el causante de dichos daños. Las novedades se asentarán sin excepción en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido.

3. El ADJUDICATARIO tomará los recaudos necesarios para evitar daños a fachadas (vidrios, carpintería metálica, sellamientos, etc.) para lo cual empleará todos los elementos de seguridad a su alcance a saber: ventosas, arneses, protectores acolchados, personal idóneo etc., con el fin de evitar accidentes a su personal y daños a personas y cosas que rodean a la fachada. Las transgresiones reiteradas a: métodos de trabajo, normas de seguridad, etc., darán lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el apartado correspondiente, sin perjuicio de rescindir unilateralmente el contrato sin indemnización obligatoria alguna.

4. Cuando debido a razones de fuerza mayor EL ADJUDICATARIO no pudiera realizar las tareas que son objeto del presente pliego, se procederá a la confección de un comprobante/acta que sirva para documentar formalmente dicha situación. Por fuerza mayor se entenderá lo establecido en el artículo 1730 del Código Civil y Comercial de la Nación, en tanto se acredite que el imprevisto tiene estricta relación con la prestación del servicio. La falta de acreditación fehaciente por parte de El ADJUDICATARIO habilitará a la H.C.D.N. a establecer la sanción que considere correspondiente por el incumplimiento contractual.

5. Previamente al inicio de los trabajos será requisito ineludible contar con la aprobación escrita de la DIRECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA H.C.D.N. en lo que refiere al cumplimiento de las normas de seguridad, métodos de trabajo, etc.

6. CONTROL DEL SERVICIO: Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El ADJUDICATARIO, se efectuarán mediante el "Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido", en que deberán notificarse en ocasión de la prestación del servicio, hubiere o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, la HCDN le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada. EL ADJUDICATARIO quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

A tales efectos, la HCDN, proveerá UN (1) libro de doscientos (200) folios numerados, tamaño oficio.

Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la Inspección y por el ADJUDICATARIO o su representante. Se tendrá como válida en representación de éste la notificación firmada por parte del Supervisor del Servicio.

La negativa del ADJUDICATARIO o su representante de suscribir el asiento se presumirán como veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario, en tal caso el acta será suscripta por DOS (2) funcionarios que designe la HCDN.

8. CRONOGRAMA DE TAREAS: Al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada mes EL ADJUDICATARIO deberá presentar o enviar vía mail a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría Administrativa el cronograma de tareas previsto para el mes siguiente, que deberá incluir para cada edificio, la fecha de inicio y de finalización de tareas, y la cantidad de operarios destinados para realizar el trabajo. Este cronograma deberá ser aprobado por autoridad competente, momento desde el cuál será de carácter obligatorio. Cualquier modificación del cronograma mensual deberá ser solicitada con 3 días de anticipación y su incumplimiento será factible de sanción.

9. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA: Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas generales y particulares del presente pliego, será obligación de la adjudicataria:

a. Exigir el cumplimiento por parte de su personal de las normas de conducta y amabilidad establecidas en el ámbito de la HCDN.

b. Obligar a que su personal respete las normas de seguridad durante la realización de las tareas.

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





DSAD N° 409 / 18



- c. Sustituir al personal que a solo criterio de la HCDN no corresponda que integre la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
  - d. Garantizar el servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluso en el caso que se lo requiera debido a circunstancias no previstas.
  - e. Garantizar una reserva mínima de los productos y elementos de limpieza de modo tal de brindar una cobertura del servicio no inferior a 30 días.
  - f. Presentar a la HCDN un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza según el punto 1° de las Consideraciones Generales.
  - g. Responder ante cualquier reclamo debido a cualquier situación generada en el desarrollo de las tareas por parte de los empleados que tenga contratados.
  - h. Será responsabilidad de la adjudicataria responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas y/o bienes muebles) en ocasión de la prestación del servicio.
  - i. Presentar los certificados de inscripción en la AFIP y el seguro de la ART de todo el personal afectado a la prestación del servicio.
  - j. Prestar especial cuidado en la resolución de todo conflicto gremial o laboral o de otro tipo vinculado con su personal.
  - k. Normas de conducta:
    - I. Queda expresamente prohibido: fumar salvo en los lugares habilitados para tal fin, ingerir alcohol y utilizar auriculares con radio o reproductores de música o cualquier dispositivo similar.
    - II. Observar normas de aseo y presentación adecuadas.
    - III. Respetar toda normativa vigente en el ámbito de la HCDN.
10. FRECUENCIAS: La Adjudicataria prestará el servicio de conformidad con las especificaciones contenidas en los pliegos que rigen la contratación, debiendo realizar una (1) vuelta completa a todos los perímetros de la fachada de cada uno de los edificios contemplados en la presente contratación, una (1) vez por mes, incluyendo el lavado y limpieza de la carpintería metálica. El ciclo deberá contemplar un plazo de 15 días entre la finalización y el reinicio de las tareas del mes siguiente en cada edificio. En caso de no cumplir las tareas previstas dentro del mes calendario, se considerará al ADJUDICATARIO en mora desde el día 1° del mes siguiente y hasta que sea completado el ciclo correspondiente.
- A frecuencias cumplidas se abonará el total de las mismas. En caso de no realizarse las frecuencias por razones atmosféricas, se presentarán los comprobantes que justifiquen los días no trabajados. La Honorable Cámara de Diputados de la Nación dará por cumplida una frecuencia al terminar los trabajos, al final de cada vuelta completa a todo el perímetro (vidrios y carpintería).
11. HORARIOS: Los horarios para efectuar la limpieza y el mantenimiento que fueran establecidos podrán ser modificados, a efectos de optimizar el servicio, a pedido de la HCDN, comunicando el cambio a El ADJUDICATARIO con una anticipación de 72 horas. En caso de ser necesario El ADJUDICATARIO podrá aumentar la cantidad de personal, por su cuenta y cargo, para asegurar la calidad del servicio exigido. Esto sin que genere en ningún caso una erogación mayor para la HCDN, y se implementará a solo pedido de ésta y en forma inmediata.
12. PRODUCTOS DE LIMPIEZA: La empresa consignará en la oferta la marca, tipo y uso de los productos que emplee como limpiadores, los que serán ingresados en la HCDN en envases originales y cerrados, los mismos serán inspeccionados previo a su uso por cada nuevo envase ingresado o lote de ellos. Queda perfectamente establecido que no se podrán usar materiales de limpieza que dañen o deterioren los cristales y carpintería metálica, debiendo emplear elementos de primera calidad. Los materiales

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



DSAD N°: 409 / 18



inflamables se guardarán tomando todos los recaudos para que, en caso de accidente, no se puedan originar incendios u otros perjuicios. El ADJUDICATARIO podrá utilizar corriente eléctrica y agua, en caso necesario estableciéndose que el correspondiente consumo será soportado por la HCDN, corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria la provisión de alargues, mangueras, prolongaciones, etc. En este caso el ADJUDICATARIO debe solicitar previamente la autorización pertinente. El ADJUDICATARIO deberá observar el estricto cumplimiento de la calidad de los insumos utilizados en las tareas.

13. REPRESENTANTE TECNICO: El ADJUDICATARIO estará representado por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Dirección de Servicios Generales de la HCDN, con obligación de permanencia en los edificios durante el horario de trabajo en que se desarrollen las tareas solicitadas; debiendo informar la cantidad, apellido y nombres y horarios de los agentes que destine a este fin. EL ADJUDICATARIO deberá acreditar respecto del REPRESENTANTE TÉCNICO una experiencia no menor a 3 años en tareas similares y su formación en la materia. Respecto del CAPATAZ deberá acreditar una experiencia no menor de 3 años en tareas similares y certificado de las correspondientes capacitaciones.

14. CONOCIMIENTO DE LOS TRABAJOS: Se considera que, en la visita previa, el oferente ha podido conocer el estado en que se encuentra el lugar objeto de los trabajos, efectuado averiguaciones realizado sondeos y que por lo tanto su oferta incluye todas las reparaciones necesarias de acuerdo con las reglas del arte, aunque no se mencionen en la documentación de la presente licitación. El oferente deberá tomar las previsiones necesarias a los efectos de un cabal conocimiento de los trabajos a realizar. Este conocimiento de los mismos es fundamental dado que en base a ello deberá ejecutar su presupuesto, aclarando por escrito, tanto las cantidades, como el tipo de trabajo a realizar en cada caso.

**VIDRIOS DEL PALACIO LEGISLATIVO – DETALLE**

Piso	Tipo	Ubicación	Cantidad	Descripción
1ero	Interior	Patio Imprenta	3	Ventanas de 3x3
			1	Ventanal de 1,20 x 2,20
		Patio Tesorería	3	Ventanas de 3x3
			1	Ventanal de 1,20 x 2,20
2do	Interior	Patio Imprenta	1	Ventanal de 1,20 x 2,20
		Patio Tesorería	1	Ventanal de 1,20 x 2,20
3ro	Interior	Patio Imprenta	3	Ventanas de 2 x 1,5
		Patio Tesorería	3	Ventanas de 2 x 1,5

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



DSAD N°: 409/18



# ANEXO I

## DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

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



DSAD N°: 409 / 18



Aquellos oferentes que se encuentren incorporados al Registro de Proveedores de la HCDN con estado vigente, se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación que a continuación se detalla. Los oferentes que no revistan tal calidad deberán cumplir con su presentación:

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

**Datos básicos según el tipo de personería**

**a) Personas humanas:**

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

**b) Personas jurídicas:**

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

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

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

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

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

**Con la presentación de la oferta:**

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
  - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
  - II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.
  - II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
  - II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.
  - II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO BOCHI  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y FOTOCOPIA  
DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DSAD N°: 409 / 18



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

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

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

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

**En caso de resultar adjudicataria:**

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

*Nota: En todos los casos anteriores (a, b, c y d) aquellos oferentes que no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 7º de la Ley N° 18.875 para ser considerados "empresa local" deberán informar dicha circunstancia mediante declaración jurada.*

**e) Los oferentes extranjeros además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:**

**I. Las personas humanas:**

- I.1) Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte.
- I.2) Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

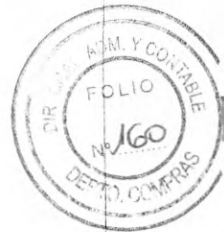
**II. Las personas jurídicas:**

- II.1) Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones.
- II.2) Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva.
- II.3) Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente.

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



DSAD Nº: 409/18



**ANEXO II**

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA**

**CONTRATACIÓN**

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



DSAD Nº: 409 / 18



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

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IX.

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

Plan de trabajo: presentación de un plan de trabajo ajustado conforme a lo requerido en el punto 1 de las consideraciones generales del Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Documentación relativa a la capacidad económica – financiera del oferente:**

- Copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio: firmados por Contador Público matriculado y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas pertinente, de los DOS (2) últimos ejercicios anteriores a la fecha de apertura de ofertas.
- Presentación de indicadores de Liquidez Corriente/Solvencia: En concordancia con el punto anterior se solicita acreditar, en los últimos DOS (2) ejercicios, un índice de Liquidez Corriente y de Solvencia MAYOR O IGUAL A UNO COMA DOS ( $\geq 1,2$ ).

INDICADORES ECONÓMICOS - FINANCIEROS			Últimos DOS (2) ejercicios	
Indicador	Cálculo	Exigencia	Ejercicio Nº Año	Ejercicio Nº Año
Liquidez Corriente	Activo Corriente	$\geq 1,2$		
	Pasivo Corriente			
Solvencia	Activo Total	$\geq 1,2$		
	Pasivo Total			

\* Los indicadores solicitados deberán acreditarse mediante informe emitido por Contador Público Matriculado y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondiente.

**Importante: Las ofertas que no logren la exigencia requerida en los indicadores contemplados no serán tenidas en cuenta para su evaluación y corresponderá, oportunamente, su desestimación.**

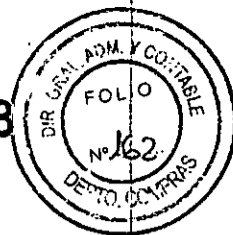
**Declaraciones Juradas y otros:**

- Garantía de Mantenimiento de Oferta (según lo establecido en el artículo 8º de las cláusulas particulares).
- Constancia de Visita (según lo establecido en el artículo 6º de las cláusulas particulares).
- Formulario de Declaración Jurada de Habilidad para contratar (Anexo VIII).
- Constancia de inscripción de la AFIP.

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



DSAD N°: 409 / 18



- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias deberán constituir un domicilio unificado.

**Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:**

- Planilla de "Antecedentes de trabajos similares al objeto que se licita" (Anexo V) con carácter de Declaración Jurada: A fin de acreditar su experiencia e idoneidad los oferentes deberán completar la planilla indicada, con trabajos realizados o en ejecución, en concordancia con el objeto que se licita. Asimismo, deberán respaldar los datos informados en la planilla con la presentación de: órdenes de compra, facturas/remitos, actas o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

**Importante:**  
 Los antecedentes presentados deberán tener una antigüedad que no supere los DIEZ (10) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas. Cantidad mínima requerida de antecedentes: CINCO (5).

- Designación de un Representante Técnico: Los oferentes deberán proponer un Técnico y/o Capataz, a efectos de representar oportunamente al Adjudicatario ante el área requirente del servicio que supervise la correcta ejecución de los servicios. El Representante deberá ser una persona idónea en la materia y técnicamente competente. La designación del Representante estará sujeta a la aprobación de la citada área requirente del servicio. Si hubiere un cambio, el mismo deberá informarse por escrito. El Representante Técnico deberá estar afectado en forma permanente en los edificios, durante el horario de trabajo en que se desarrollen las tareas solicitadas; debiendo informar la cantidad, apellidos, nombres y horarios del personal afectado destinado a tal fin.

El oferente deberá adjuntar el Curriculum Vitae (CV) de la persona propuesta donde conste su experiencia y trayectoria. Si la persona propuesta se trata de un técnico, deberá acreditarse una experiencia NO MENOR A TRES (3) AÑOS en tareas similares y su formación en la materia. Para el caso que la persona propuesta sea un CAPATAZ, deberá acreditarse una experiencia NO MENOR A TRES (3) AÑOS en tareas similares y certificados de las correspondientes capacitaciones.

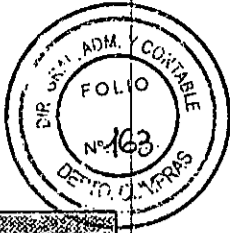
- Listado de proveedores de bienes y/o servicios con los que opera. Deberán contemplar como mínimo los siguientes datos:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
 DIR. GEN. ADM. Y CONTABLE  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD N° 409/18



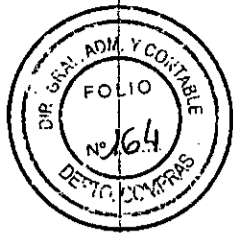
Nombre o Razon Social	C.U.I.T.	Bienes y/o servicios que comercializa	Datos de Contacto

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN  
GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA  
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD N°: 409 / 18



### ANEXO III

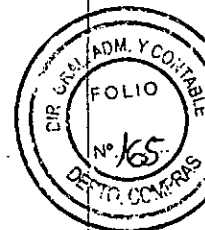
## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PRODUCCIÓN  
DIR. GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 409 / 18



**MATRIZ DE EVALUACIÓN**

PARAMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
Propuesta económica	60%	60
Acreditación de experiencia en el Rubro	20%	20
Plan de trabajo propuesto	20%	20
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

En la misma se disponen los parámetros que serán utilizados para medir la calidad que revistan los potenciales oferentes.

Los parámetros definidos son:

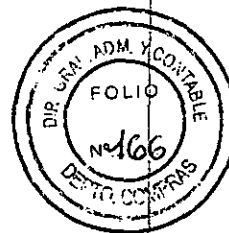
- Propuesta económica, con una ponderación del SESENTA POR CIENTO (60%), equivalentes a SESENTA (60) puntos.
- Acreditación de experiencia en el rubro, con una ponderación del VEINTE POR CIENTO (20%), equivalentes a VEINTE (20) puntos.
- Plan de trabajo propuesto, con una ponderación del VEINTE POR CIENTO (20%), equivalentes a VEINTE (20) puntos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROO  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
 DE GRAL COORDE. ADMINISTRATIVA  
 DE LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 409 / 18



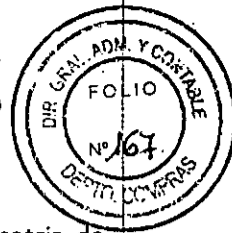
**ANEXO IV**  
**CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**  
**DE OFERTAS**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
D.R. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD N°: 409 / 18



Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%). La oferta que alcance el mayor puntaje será considerada, oportunamente, como la más conveniente.

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

**Propuesta económica: SESENTA (60) puntos, equivalentes a SESENTA POR CIENTO (60%).**  
 Se tomará el precio total del renglón sujeto a evaluación. La oferta económica más baja se ubicará en primer término y se le asignarán SESENTA (60) puntos, es decir el CIEN POR CIENTO (100%) del puntaje establecido. A continuación, se ubicará la segunda oferta más baja con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 --- 60 pto. --- 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---
- 3º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---

**Acreditación de Experiencia en el Rubro: VEINTE (20) puntos, equivalentes a VEINTE POR CIENTO (20%).**

- Acreditación de experiencia en el rubro, con una ponderación del VEINTE POR CIENTO (20%), equivalentes a VEINTE (20) puntos.

Se tomará en cuenta para el análisis y ponderación del presente parámetro la planilla denominada "Antecedentes de trabajos similares al objeto que se licita" (Anexo V).

Los oferentes deberán presentar la mencionada planilla, la que tendrá carácter de declaración jurada, debidamente completa. En la planilla deberán constar los datos de trabajos, realizados o en ejecución, en concordancia con el objeto que se licita. Asimismo, deberán respaldar dichos datos con la presentación de: órdenes de compra, facturas/remitos, actas o contratos emitidos por la firma u organismo que los requirió.

**Importante:** Los antecedentes presentados deberán tener una antigüedad que no supere los DIEZ (10) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas. Cantidad mínima requerida de antecedentes: CINCO (5).

Se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

CANTIDAD DE ANTECEDENTES AGREDITADOS	PUNTAJE
11 o más	20 puntos
entre 5 y 10	10 puntos
menos de 5	---

**Importante:** Las ofertas que no logren acreditar la cantidad mínima requerida de antecedentes no serán tenidas en cuenta para su evaluación y serán oportunamente desestimadas.

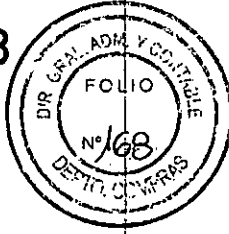
**Plan de trabajo propuesto: VEINTE (20) puntos, equivalentes a VEINTE POR CIENTO (20%).**

Los Planes de Trabajo a presentar por los potenciales oferentes deberán dar cuenta del modo en que se pretende dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO SOCHA  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLO  
 DIR. GEN. DE REG. ADM. NIS. R. TIVA  
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA CIUDAD



DSAD N°: 409/18



Se valorarán los Planes de Trabajo presentados por los oferentes de la siguiente manera:

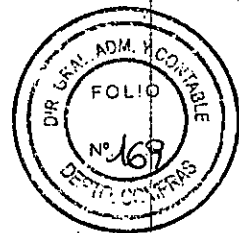
- Muy satisfactorio ..... VEINTE (20) puntos.
- Satisfactorio ..... DIEZ (10) puntos.
- No Satisfactorio ..... CERO (0) puntos.

**Importante:** Las ofertas cuyos planes de trabajo fueran calificados como **No Satisfactorio** serán desestimadas oportunamente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROSCH  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
 DIR. GEN. CONF. ADMINISTRATIVA  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N°: 409 / 18



**ANEXO V**

**PLANILLA DE ANTECEDENTES DE**

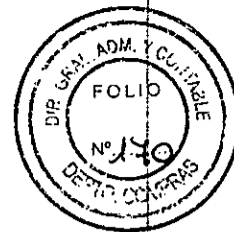
**TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE**

**SE LICITA**

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



DSAD N°: 409 / 18



Los oferentes deberán completar con carácter de Declaración Jurada los datos que a continuación se detallan:

Organismo u Empresa que requirió los trabajos	Objeto	Duración	Fecha de inicio	Fecha de finalización o recepción definitiva	Monto (\$)	Referencia comercial Teléfono / E-mail

**Importante:** Sólo se evaluarán aquellos antecedentes declarados y presentados en la forma establecida en el presente pliego. No se admitirá la presentación de antecedentes distintos a los declarados en forma posterior a la fecha de apertura de ofertas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO RSC-1  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
 DIR. GEN. CONTR. ADMINISTRATIVA  
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD N°: 409 / 18



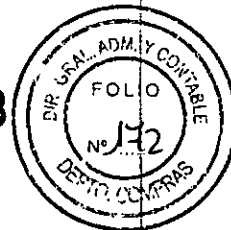
## ANEXO VI

# ACTA DE INICIO DE SERVICIO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLACIÓN  
DIR. GRAL. ADM. Y CONTABLE  
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N° 409/18



ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ..... (.....) días del mes de ..... de 20.... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr. ...., DNI....., en carácter de ..... con domicilio en ..... por una parte, y por la otra ..... - CUIT N°..... en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr. ...., DNI N° ..... en carácter de ..... con domicilio en .....; se suscribe la presente Acta de Inicio de Servicio con el objeto de formalizar el comienzo del "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DE LOS EDIFICIOS ANEXOS A, D, E Y PALACIO LEGISLATIVO DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", sito en Av. Rivadavia N° 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por un plazo de DOCE (12) meses, según Orden de Compra N° ..... recaída en el CUDAP: EXP-HCD: 2271/18; de La Licitación Pública N° ....., el que comenzará a prestarse a partir del día ...../...../.....

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

ADJUDICATARIA HCDN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
GENERAL COORD. ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N° 409 / 18



**ANEXO VII**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN /**

**INSTRUCTIVO PARA LA**

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE**

**PROVEEDORES DE LA HCDN**

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*



DSAD N°: 409 / 18



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

PERSONA FÍSICA  PERSONA JURÍDICA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

NÚMERO:

CUIT/CUIL INICIO DE ACTIVIDADES

DOMICILIO LEGAL

LOCALIDAD PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO MOVIL

DOMICILIO CONSTITUIDO

LOCALIDAD PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO MOVIL

E-MAIL WEB

CONTACTO CARGO

E-MAIL MOVIL

IVA: IIBB:

CONDICIÓN FRENTE

RUBRO PRINCIPAL DENOMINACIÓN:

OTROS RUBROS O PRODUCTOS QUE PROVEA (1)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE FIRMA FECHA OBSERVACIONES:

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

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

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL NESTOR ALEJANDRO RDC JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN





DSAD N°: 409 / 18



**INSTRUCTIVO PROVEEDORES**

Los interesados deberán presentar personalmente el Formulario firmado, junto con la documentación requerida en el presente Instructivo, en la Dirección de Compras la Dirección General Administrativo Contable, sita en calle Riobamba 25, 6° PISO, ANEXO "C" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 A 15:00 Hs., Tel.: 4127-4861, o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección [rproveedores.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:rproveedores.dgac@hcdn.gob.ar) . Una vez recibido el Formulario completo vía mail en ésta Dirección, se los contactará para que en el término de 10 días hábiles presente la documentación requerida a tal efecto.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**En todos los casos:**

- 1) Presentar el Formulario de inscripción Original Completo y suscripto por el Titular o Apoderado.
- 2) Declaración Jurada donde el Proveedor declara no encontrarse comprendido en ninguna de las causales previstas en las prohibiciones para contratar y para inscribirse firmado por la persona que suscriba la solicitud mencionada en el inciso 1.
- 3) Comprobantes de inscripción en A.F.I.P e Ingresos Brutos, ya sea como contribuyente local o comprendido bajo el régimen del Convenio Multilateral o de los comprobantes de exención firmado por la persona que suscriba la solicitud mencionada en el inciso 1.
- 4) Formulario de Autorización de Acreditación de Pago certificado por la entidad bancaria correspondiente.

**Para personas humanas:**

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

**Para Personas Jurídicas:**

- 1) Copia autenticada por Escribano Público del Contrato Social o Estatutos y sus modificaciones posteriores efectuadas a los mismos, debidamente inscriptos en el registro correspondiente (IGJ / Registro Público de Comercio / DPPJ).
- 2) Copia autenticada por Escribano Público del acta de directorio u órgano de administración que corresponda donde se dispone la designación de autoridades, debidamente inscriptos en el registro correspondiente (IGJ / Registro Público de Comercio / DPPJ).
- 3) Copia autenticada por Escribano Público del Poder, en caso de que quien suscriba la oferta y el resto o parte de la documentación no sea la persona física o el representante legal respectivo.

*Las copias de escrituras, actas, poderes y similares, deberán encontrarse legalizadas por escribano público.*

**IMPORTANTE:**

Para aquellos proveedores que revistan la condición de Inscriptos en el Registro, no será necesaria la presentación de la citada documentación en los sucesivos procedimientos en los cuales presentaren ofertas. La inscripción en el Registro tiene una validez de UN (1) año a contar desde la fecha de su inscripción, la que deberá ser ratificada o rectificada cumplido dicho período.

Sin perjuicio de lo expuesto, si durante la vigencia del período de Inscripción se produjeran cambios en la documentación presentada, los mismos deberán ser informados a la HCDN dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producidos, presentando copia legalizada de la documentación para su actualización en el Registro.

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



DSAD N°: 409/18



## ANEXO VIII

# DDJJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

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



DSAD N°: 409 / 18



Ciudad de Buenos Aires,

de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

**Artículo 34: Personas No Habilitadas**

No podrán contratar con la HCDN

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

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



DSAD N°: 409 / 18



# ANEXO IX

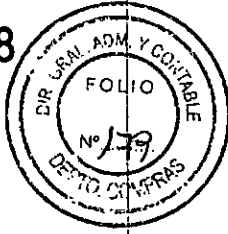
## PLANILLA DE COTIZACIÓN

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





DSAD N°: 409 / 18



PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

RENGLÓN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO SUBTOTAL
1	1	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "A" (RIOBAMBA 25,CABA)	\$	\$
	2	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "D" (B. MITRE 1848/1852,CABA)	\$	\$
	3	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "E" (B. MITRE 2085,CABA)	\$	\$
MONTO SUBTOTAL RENGLÓN N° 1					\$	
2	1	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL PALACIO LEGISLATIVO (SECTOR DIPUTADOS, RIVADAVIA 1864, CABA)	\$	\$
MONTO SUBTOTAL RENGLÓN N° 2					\$	

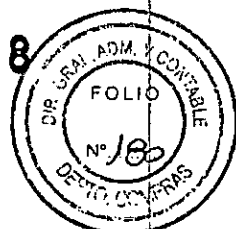
MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS: \_\_\_\_\_ \$

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DEL ORIG.  
 ESTOR ALEJANDRO H. SCH...  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 DE REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
 DEL GRAL. COORD. ADMINISTRATIVA  
 DEL SENADO DE DIPUTADOS DE LA...



DSAD N°: 409/18

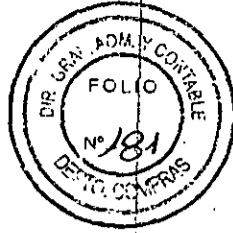


**ANEXO X**  
**NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A**  
**CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCCO  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y FOTOCOPIAZIÓN  
DIP. GEN. COORD. ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD Nº: 409 / 18



**1- Objeto**

Establecer las reglas y pautas que debe observar el ADJUDICATARIO de la HCDN, las cuales integran las condiciones de contratación y son de cumplimiento obligatorio.

**2- Alcance**

El ADJUDICATARIO de la HCDN que preste cualquier obra y/o servicio.

**3- Ámbito**

HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION (HCDN).

**4- Legislación**

- Leyes Nacionales 19.587 y 24.557 y sus normas complementarias.
- Decretos 351/79 y 911/96
- Disposiciones del Gobierno de la Ciudad que correspondan al lugar de ejecución de los trabajos.

**5- Correlato**

Las normas que se exponen a continuación se entenderán como reafirmatorias, ampliatorias y complementarias, y bajo ningún concepto sustituirán total o parcialmente de lo expresado en las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas específicas en la materia, aclarándose que en el supuesto caso de presentarse una discrepancia o conflicto de interpretación entre estas Normas y la Legislación prevalecerá siempre esta última.

**6- Vigencia**

Las Normas que siguen, así como la Legislación correspondiente, serán aplicables durante la totalidad del tiempo que dure el contrato del cual serán parte integrante, cesando su aplicación solo cuando se compruebe fehacientemente que a juicio de la HCDN los requisitos correspondientes han sido cumplimentados.

**7- Incumplimiento**

La mora o la falta de cumplimiento de estas Normas facultará a la HCDN a sancionar al ADJUDICATARIO con medidas que pueden llegar a la rescisión unilateral del contrato según la gravedad de la falta, sin indemnización obligatoria alguna.

En caso que personal idóneo de la HCDN verifique el incumplimiento de alguna Norma/Legislación, el mismo estará autorizado a paralizar la ejecución y/o la prestación del servicio, total o parcialmente hasta que el ADJUDICATARIO tome las acciones que correspondan para solucionar la anomalía detectada, no siendo imputable a la HCDN los atrasos y costos causados a la prestación del servicio.

La HCDN podrá prohibir el ingreso o retirar del lugar de prestación del servicio al personal, materiales y/o equipos que no cumplan con las Normas/Legislación correspondiente.

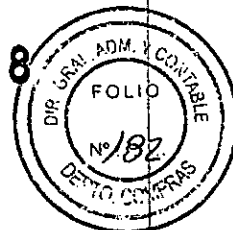
**8- Emergencias**

En caso de producirse situaciones de incumplimiento de las Normas/Legislación que correspondan, que pongan en peligro la integridad física de personal del ADJUDICATARIO, del personal de la HCDN o terceros, o puedan causar daños en forma inminente a bienes patrimoniales de la HCDN, la misma estará facultada para proveer los materiales, el personal, o ejecutar las obras y/o servicios a fin de evitar dichas emergencias transfiriéndose dichos costos al contratante quién deberá aceptarlos y soportarlos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROCH  
 JEFE DEPARTAMENTO  
 DE RECURSOS HUMANOS Y PROMOCIÓN  
 DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



DSAD N° 409/18



**9- Disposiciones**

**A) Ingreso/egreso del Personal del ADJUDICATARIO**

El personal del ADJUDICATARIO ingresará al lugar de la prestación del servicio y se retirará del mismo en la forma y modo que se indique, debiendo ser perfectamente identificable según la modalidad que impere en la HCDN, manteniendo su identificación durante todo el tiempo de permanencia en el mismo.

**B) Indumentaria y Elementos de Seguridad Personal**

El ADJUDICATARIO debe proveer a su personal de ropa de trabajo y cascos de colores tales que permitan diferenciar a: personal obrero, supervisores o capataces y personal superior o de conducción en el caso de servicios de obra, instalación y/o montajes, así como ropa adecuada en los restantes servicios.

Los elementos de Seguridad y Protección Personal a proveer por el ADJUDICATARIO a su personal, deben ser los aprobados por las normas vigentes en la materia y en particular por la HCDN según el tipo de actividad realizada (ejemplos sogas, arneses, silletas, etc).

Es obligación del ADJUDICATARIO exigir su uso a su personal, bajo apercibimiento que el mismo sea retirado del lugar cuando se verifique la contravención y hasta tanto se regularice la situación. Asimismo, señalar la obligatoriedad de uso según Norma IRAM 10005.

**C) Ingreso y circulación de vehículos del ADJUDICATARIO**

El ADJUDICATARIO debe asegurar sus vehículos y otros medios de locomoción en Compañías Aseguradoras a satisfacción de la HCDN.

Los seguros tomados deben cubrir todos los riesgos que el bien asegurado pudiera ocasionar al personal transportado, así como a terceros y sus respectivos bienes.

Las primas y sus actualizaciones deberán mantenerse vigentes para lo cual la HCDN se reserva amplias facultades de control siendo obligación del ADJUDICATARIO presentar original y copias de las pólizas, recibos de pagos de primas, reajustes, ampliaciones y/o actualizaciones que se practiquen durante su vigencia. Los vehículos y/u otro medio de locomoción que no cumplan con lo exigido serán retirados del servicio hasta tanto regularicen su situación.

Los conductores de los vehículos de transporte del personal del ADJUDICATARIO sean propios o subcontratados por el mismo, deberán tener su licencia de conductor en concordancia con el tipo de vehículo que conduzcan en plena vigencia, pudiendo ser sometidos a pruebas de aptitud cuando se lo considere pertinente.

**D) Normas Internas**

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en ningún área de la HCDN.

Se prohíbe fumar en áreas determinadas de la obra o de la prestación del servicio de que se trate definiendo la HCDN las áreas delimitadas donde estará permitido hacerlo.

Está prohibido el ingreso o consumo de comestibles y bebidas a las áreas de trabajo circunscribiéndolo a los comedores o áreas preestablecidas entre ADJUDICATARIO y la HCDN.

El agua para beber será provista en forma continua en la modalidad y forma que acuerden las partes.

Se prohíbe la utilización de elementos y accesorios (bufandas, pulseras, cadenas, corbatas, etc.) que puedan significar un riesgo adicional en la ejecución de las tareas. El cabello, en su caso deberá ser recogido o cubierto.

Queda prohibido el uso de radios y/u otro tipo de reproductores de sonido, tanto sean colectivos, como individuales en áreas de obra o de prestación del servicio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCCO  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





DSAD N°: 409 / 18



**E) Responsabilidades del ADJUDICATARIO**

El ADJUDICATARIO es responsable por cualquier empleado que trabaje para él y toda otra persona que dependa de él o ejecute trabajos con o para él en la HCDN.

En el área de prestación del servicio habrá en forma permanente un representante del ADJUDICATARIO autorizado por éste para actuar en su nombre en casos de emergencia por motivos de trabajo, personal o equipos del mismo.

El representante del ADJUDICATARIO hará conocer su domicilio particular y número de teléfono a la HCDN a efectos de poder ser ubicado cuando sea necesario.

**Orden y Limpieza en los lugares de trabajo**

El ADJUDICATARIO está obligado a mantener el orden y la limpieza en los lugares en que efectúa sus tareas. Cercará las áreas de acceso restringido.

Todo desperdicio generado será acumulado y evacuado en plazos perentorios o cuando la HCDN lo indique, por cuenta y riesgo del ADJUDICATARIO, en los lugares apropiados bajo directivas de la HCDN siendo condición indispensable su total eliminación para dar final de obra o la recepción definitiva del servicio.

**Uso de Máquinas y herramientas de la HCDN**

Al ADJUDICATARIO le está vedado el uso de máquinas y herramientas de la HCDN salvo expresa autorización del mismo.

**Conexiones**

Toda conexión (eléctrica, de gas, hidráulica, etc.) debe ser supervisada y autorizada por la HCDN.

**Carteles Indicadores**

Los carteles indicadores existentes en la HCDN deben ser respetados.

**Sogas y Cables metálicos**

Las sogas y cables metálicos deben ser los adecuados para el tipo de carga y operación, debidamente homologados, aprobados y supervisados por la autoridad competente, como así también por la Dirección de Seguridad e Higiene de la HCDN.

**Accidente de Trabajo**

Transcurridas no más de 24 horas de producido cualquier accidente en el área de la obra o de prestación del servicio "in itinere" al personal del ADJUDICATARIO o algún tercero donde se hallen implicados personal, materiales o equipos del ADJUDICATARIO, éste deberá brindar un informe detallado del mismo a la HCDN. En caso de accidente de personal del ADJUDICATARIO, será de su exclusiva responsabilidad realizar todo trámite que fuera necesario ante su ART en concordancia con lo establecido en la Ley 24557 y cualquier otro procedimiento de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes.

**Incidente de trabajo**

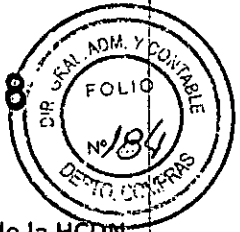
Asimismo, será responsabilidad del ADJUDICATARIO informar a la HCDN dentro de las 24 hs de ocurrido el mismo, cualquier incidente con la potencialidad tal de convertirse en un accidente o que haya causado daños considerables a equipos o instalaciones tanto sea de la HCDN como propias.

**Investigación de Accidentes/Incidentes**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
N° 183  
JEFES DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLO  
DIA. GENERAL D. ADMINISTRACIÓN  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA



DSAD N°: 409/18



Los accidentes e incidentes que lo ameriten, en razón de su gravedad o potencialidad a juicio de la HCDN serán investigados por un comité conformado por personal técnico y del área de Higiene y Seguridad del ADJUDICATARIO y de la HCDN.

#### F) Seguridad e Higiene

Este apartado constituye un resumen de las reglas de prevención de accidentes y procedimientos seguros de aplicación para quienes trabajan en una obra o en un servicio solicitado por la HCDN teniendo como propósito principal evitar accidentes que puedan resultar en lesiones a personal del ADJUDICATARIO, personal de la HCDN o terceros, e incidentes que puedan producir daños a la propiedad o equipos.

Toda situación particular y no prevista en esta Norma deberá ser analizada bajo el marco del decreto 911/96 y contar con la aprobación de la HCDN.

#### Andamios y Silletas

Se prohíbe utilizar tambores, cajones, bloques u objetos inestables como soportes de las plataformas de trabajo o andamios.

Los andamios deben tener parantes con patas seguras (adecuada superficie de apoyo) para evitar que se asienten o hundan en caso de estar apoyados sobre el terreno.

El acceso a las plataformas de trabajo debe ser seguro, prohibiéndose escalar usando los parantes: Se prohíbe el uso de escaleras portátiles para andamios con alturas de tres metros (3 mts.) o mayores. Si fueran usadas deben colocarse a un ángulo aproximado de setenta y cinco grados (75°) de la horizontal y perfectamente aseguradas en el tope de la plataforma.

En general y para todo tipo de andamio se preferirán las escaleras fijas.

Si se utiliza un andamio metálico debe asegurarse de apretar bien las tuercas.

Los tabloncitos usados para andamios serán bien seleccionados y de tipo especial. Se deben adecuar al propósito de uso en cada caso sus medidas nominales mínimas serán: cinco centímetros (5 cm.) de espesor y una plataforma de trabajo de (0,60m).

Los tabloncitos para andamios no deben pintarse, ya que la pintura puede ocultar fallas estructurales. Para su conservación debe aplicarse una mano de aceite.

No se permitirá el almacenamiento en andamios y deberán eliminarse al fin de cada jornada las herramientas, materiales y desperdicios. Los andamios deben quedar sin carga de ninguna naturaleza. Durante las operaciones la acumulación de estos elementos se reducirá al mínimo.

Toda vez que se realicen trabajos en altura se debe cercar convenientemente la zona aledaña con carteles o cinta de peligro alertando sobre la presencia de personal efectuando tareas de este tipo.

Se recomienda igualmente por cuestiones de seguridad, en los casos que sean posibles, la utilización de silletas para los trabajos que deban realizarse en altura.

#### Andamios Colgantes

Es sumamente importante el tipo y modo de anclaje del que está suspendido el andamio, se lo inspeccionará cuidadosamente en cuanto a la construcción y resistencia acorde al tipo de trabajo.

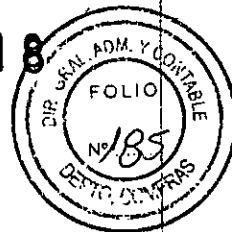
El andamio debe someterse a una prueba que consiste en elevarlo a treinta centímetros (30cm) del suelo y sobrecargarlo con (4) cuatro veces la carga normal de trabajo.

Todos los cables y sogas serán sometidos a una inspección minuciosa previa a su uso.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
ALEJANDRO ROCCO  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA HCDN



DSAD Nº: 409/18



**Equipos y elementos de seguridad**

El ADJUDICATARIO está obligado a proveer a su personal el equipo y elementos de seguridad necesarios para los trabajos. La calidad de los mismos deberá cumplir con lo especificado por la Ley 19587, su decreto reglamentario 351/79 y el decreto 911/96 específico para la Industria de la Construcción y las normas IRAM que correspondan.

Los elementos de protección personal deberán cubrir las siguientes áreas según las tareas a realizar y los riesgos emergentes de las mismas:

- Cascos de Seguridad
- Protección Ocular
- Protección Auditiva
- Protección Respiratoria
- Protección de miembros inferiores (zapatos de seguridad, botas, etc.)
- Protección de miembros superiores (guantes, mitones, etc.)
- Protección de caídas (cinturón de seguridad, arnés, etc.)
- Protección del tronco (trajes especiales, delantales, etc.)
- La vestimenta será la adecuada al clima y medio en el cual se desarrolla la obra y/o servicios.
- Prevención y Protección contra Incendios

Será exclusiva responsabilidad del ADJUDICATARIO la provisión, así como el control periódico para asegurar su perfecto funcionamiento, de los elementos portátiles de extinción que correspondan, en tipo y cantidad según la magnitud del riesgo que implique la obra y/o servicio.

Es responsabilidad del ADJUDICATARIO no solo contar con los elementos adecuados para la extinción de posibles incendios, sino tomar todas las medidas correctivas y preventivas para evitar que estos se produzcan.

Se prohíbe el almacenamiento o transporte de combustibles líquidos en condiciones que configuren peligro de derrames o de inflamabilidad. El uso de los mismos estará supeditado a la autorización del personal idóneo de la HCDN.

Se evitará en lo posible el uso de herramientas o equipos que puedan generar chispas.

Se prohíbe el uso de artefactos o equipos de llama abierta excepto en casos específicamente autorizados por la HCDN.

**G) Legajo Técnico**

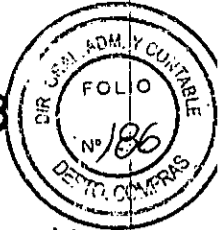
Como consecuencia del artículo 20 del decreto 911/96 y del artículo 3º de la resolución 231/96 el ADJUDICATARIO preparará y presentará a la HCDN a partir del inicio de la obra y/o la prestación del servicio tantas veces como este último lo considere necesario, a fin de verificar los avances y cumplimientos en el área de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el Legajo Técnico según los requerimientos de los artículos arriba citados. Además de estar debidamente rubricado por el Responsable de Higiene y Seguridad del ADJUDICATARIO se completará con la siguiente documentación.

- a) Memoria descriptiva de la obra y/o servicio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 NESTOR ALEJANDRO ROCCHI  
 JEFE DE DEPARTAMENTO  
 REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN  
 GENERAL FOLIO ADMINISTRATIVA  
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



DSAD Nº: 409 / 18



- b) Programa de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de obra y/o de prestación del servicio (se lo completará con planos o esquemas si fuera necesario).
- c) Programa de Capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad.
- d) Registro de Evaluaciones efectuadas por el Servicio de Higiene y Seguridad, donde se asentarán las visitas y las mediciones de contaminantes.
- e) Organigrama del Servicio de Higiene y Seguridad
- f) Plano o esquema del obrador y servicios auxiliares.
- h) Programa de Seguridad.

En cumplimiento de lo requerido según la Resolución 51/97 de la SRT el ADJUDICATARIO presentará a la HCDN, si así corresponde por las características de la obra y/o del servicio o a juicio de su ART, el Programa de Seguridad cuyo contenido será en coincidencia con lo expresado en el Anexo i del decreto citado.

Dicho Programa deberá contar con la aprobación de la ART del ADJUDICATARIO y la HCDN será informada cada vez que la ART realice una visita de verificación en cumplimiento del Mecanismo de Verificación incluido en el decreto de referencia. Lo antedicho se materializará a través de la recepción de una copia del informe o constancia, la cual será entregada a la HCDN por el ADJUDICATARIO dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producida la visita de verificación.

**H) Responsabilidad del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo**

Al momento de dar inicio a la obra y/o la prestación del servicio el ADJUDICATARIO informará por escrito a la HCDN los datos del responsable del Área de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la misma, independientemente de que este sea propio o el servicio le sea brindado a través de un tercero.

Asimismo, informará a la HCDN cada vez que se produzca un reemplazo del profesional citado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCCO  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO Y PROTOCOLO EN  
EL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN