

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 65/19	EJERCICIO: 2019
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 3168/19

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MÁQUINAS ENFRIADORAS Y EQUIPOS CLIMATIZADORES

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 seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Subdirección de Mantenimiento, sita en calle Avenida Rivadavia 1841, CABA. Coordinar Teléf.: 6075-7100 – Interno 5233	De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 13 de diciembre de 2019

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR 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 18:00 hs., hasta el día: 9 de diciembre de 2019

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.	De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 16 de diciembre de 2019 – 13:00 hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura El día 16 de diciembre de 2019 – 13:30 hs.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANNA M. BORREA
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



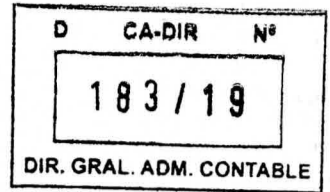
D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

APROBADO POR DSAD Nº 354/18

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.


ANA MARÍA CORREA
Jefa
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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 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

ANAMI FORREA
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

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




 ANA MARÍA CORREA
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

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.

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANAM... CORREA... DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO... DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE... CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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:

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:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


 ANA M. CORREA
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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.

24. Clases de sanciones.

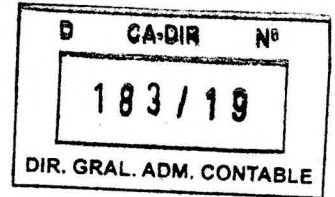
Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el presente artículo, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

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

ANA M. CORREA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

b) Suspensión:

1.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

- 1.1.- Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
- 1.2.- Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdicción 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) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

2.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

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

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

2.2.- Cuando se constate que el oferente o adjudicatario presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o adulteración de la documentación, no empezará a correr —o en su caso se suspenderá— el plazo de prescripción establecido para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión 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 artículo 47 del citado Reglamento. Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente en que quede firme el acto de la suspensión. Asimismo, deberá procederse con la carga de la/s respectiva/s suspensión/es en el Registro de Proveedores.

c) Inhabilitación:

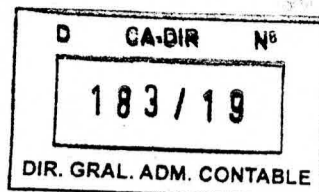
Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en el artículo 34 del citado Reglamento.

25. Aplicación de Sanciones

En las actuaciones iniciadas para la aplicación de multas y/o penalidades, antes de resolver, se dará vista a los interesados, quienes dentro de los CINCO (5) días de notificados fehacientemente por los medios dispuestos en el artículo 116 del citado Reglamento, podrán formular descargos o aclaraciones y ofrecer la prueba que haga a su derecho. Las sanciones deberán disponerse mediante resolución fundada merituando debidamente las 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.

[Handwritten signature]
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



D	CA-DIR	Nº
183/19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

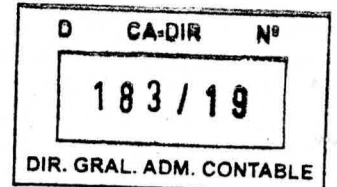
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (P.B.C.P.)

↑

ANA M. GARRA
ANA M. GARRA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL,



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MÁQUINAS ENFRIADORAS Y EQUIPOS CLIMATIZADORES

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 Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias.

Artículo 3º. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN

Plazo de prestación:

Para los Renglones Nº 1 y 3: DOCE (12) meses consecutivos a contar a desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio de los trabajos**, según el modelo establecido en el Anexo VI del presente pliego, que extenderá oportunamente la Dirección de Obras y Operaciones. 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 del retiro de la Orden de Compra. Respecto de los Renglones Nº 1 y 3, deberá contemplarse que se prevé la ejecución de un servicio de mantenimiento por mes, en consecuencia, su periodicidad será mensual.

Para el Renglón Nº 2: DOCE (12) meses consecutivos a contar a desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio de los trabajos**, según el modelo establecido en el Anexo VI del presente pliego, que extenderá oportunamente la Dirección de Obras y Operaciones. 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 del retiro de la Orden de Compra. Respecto al Renglón Nº 2, deberá contemplarse que se ejecutará 1 (UN) servicio dentro de los primeros 6 (SEIS) meses, y 1 (UN) servicio durante los segundos 6 (SEIS) meses. cada 6 (SEIS) meses.

A tener en cuenta: Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, y siempre que deba ingresar a algunas de las dependencias de esta H. Cámara, ponerse en contacto con la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, a los fines de coordinar la presentación de la documentación pertinente que hacen a las normas y disposiciones de higiene y seguridad vigentes.

Lugar de prestación: Los trabajos se desarrollarán en dependencias de esta Honorable Cámara de Diputados de la Nación, tanto en su Anexo "A", como en Palacio Legislativo, con inclusión del Recinto y Salón Delia Parodi en particular.

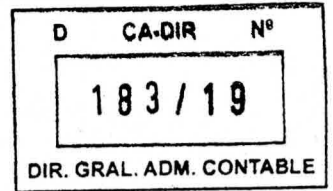
Prórroga: Se prevé una opción de prórroga del servicio a favor de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso f) del Reglamento aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18.

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

Vista / Descarga de Pliegos

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

ANA M. FORREA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (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 los siguientes datos: nombre o razón social, Nº 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/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

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 esos 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 bases de datos administradas 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 de Mantenimiento de la Dirección de Obras y Operaciones, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-7100 internos 5233/35. Al finalizar la misma 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.

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 la correcta ejecución del objeto de la contratación, 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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 Nº 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

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 de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra y/o Contrato. 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). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

- 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 Nº 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

[Firma]
 ANA M. TORRES
 DTO. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

Presidencial Nº 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 producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, 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 Nº 1073/18, según corresponda.

Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

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 el término de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente.

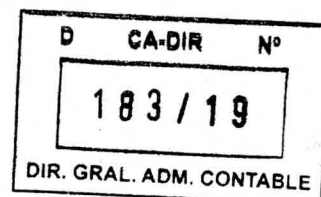
Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:

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 Nº 1073/18.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA...
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. G'RAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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”, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

Artículo 13º. DE LOS OFERENTES:

- 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 Nº 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 Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.
- **ANTECEDENTES:** Los oferentes deberán acreditar que actualmente presta servicio de mantenimiento preventivo a equipos (climatizadores y maquinas enfriadoras de líquido) de las mismas características y marca de las instaladas actualmente, o de haberlo prestado, en cuyo caso el vencimiento no sea superior a los doce (12) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas. A tal efecto, los oferentes deberán adjuntar una planilla con carácter de declaración jurada indicando empresa u organismo en que presta/prestó servicio con datos de contacto, cantidad de máquinas enfriadoras de líquido a su cargo y características de las mismas.
- **PLAN DE TRABAJO:** Los oferentes deberán especificar en sus ofertas las tareas a realizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego, como así también, queda obligado a proveer e instalar todos los elementos que, aunque no se mencionen expresamente, sean necesarias para la buena terminación de los trabajos. El oferente deberá tener en cuenta al formular su propuesta que ajustará todas las tareas en un plan de trabajo que se obliga a cumplir dentro del horario establecido. Asimismo, queda aclarado que el cambio de horario en la iniciación y/o terminación de las jornadas de labor como así también el trabajo ejecutado en días no laborables no implicará bajo ningún concepto pagos de diferencia alguna, cualquiera sea la especialidad de los obreros, encargados, capataces, profesionales, administrativos, etc., que intervengan.

Artículo 14º. DE LOS ADJUDICATARIOS:

ALCANCE DEL SERVICIO: La Adjudicataria deberá efectuar todas las tareas que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio, teniendo a su cargo la provisión de materiales, personal, plantel y toda otra provisión o trabajo necesario para garantizar la prestación del servicio. En este sentido, le



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

corresponderá la provisión de los servicios profesionales, materiales y equipos de trabajo, herramientas, útiles y todo elemento necesario para efectuar las tareas y servicios detallados.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La Adjudicataria cumplirá sus obligaciones, de acuerdo a lo establecido en los siguientes puntos:

- **CONTROL DEL SERVICIO:** La Adjudicataria garantizará un servicio de excelencia, razón por la cual se hará especial énfasis en los resultados del servicio, a través de procedimientos permanentes de control tales como inspecciones, supervisiones técnicas, encuestas periódicas, y otros procedimientos que a criterio de la H.C.D.N. resulten de aplicación. Los resultados que surjan de dichos procedimientos de control servirán como parámetros objetivos para que la H.C.D.N. decida la continuidad o no del servicio.


- **PERIODICIDAD DE LAS TAREAS:** Los días en que se efectuarán mensualmente las tareas de mantenimiento preventivo y/o correctivo (en caso de corresponder), serán fijados de común acuerdo entre personal de la Subdirección de Mantenimiento y la adjudicataria, dejándose asiento de lo convenido en el libro de comunicaciones y notas de pedido.

LIBRO DE COMUNICACIONES Y NOTAS DE PEDIDO: Previo a dar comienzo a la prestación, la Adjudicataria proveerá un (1) libro de comunicaciones, tamaño oficio por triplicado, que deberá ser rubricado por la Subdirección de Mantenimiento. En aquel libro se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: observaciones, pedidos de aclaraciones, incumplimientos, fallas y averías en unidades, solicitudes de reparaciones, etc. Dichas anotaciones tendrán carácter de notificación suficiente para la adjudicataria, obligándose ésta a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. La Adjudicataria estará obligada a proveer libros adicionales a medida que los anteriores fueran completados. Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la H.C.D.N. y por el representante de la Adjudicataria. La negativa de este último a suscribir el asiento implicará la presunción de veracidad de los hechos contenidos en el mismo, salvo prueba en contrario; en tal caso, el acta será suscripta por dos (2) funcionarios de la H.C.D.N.

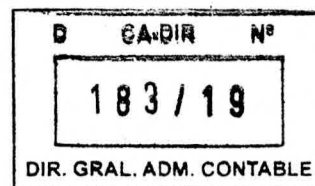
REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria estará representado por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Subdirección de Mantenimiento de la H. Cámara de Diputados. Todas las instrucciones que dicho representante reciba de la Inspección serán consideradas como impartidas a la Adjudicataria.

REPUESTOS: La utilización de repuestos quedará sujeta a aprobación por parte de la Subdirección de Mantenimiento. La colocación de repuestos sin aprobación previa del área citada, será a entero costo y cargo de la Adjudicataria, debiendo volver las cosas al estado anterior en que se encontraban cuando sea necesario, a criterio del área. La Adjudicataria deberá asegurar la provisión de repuestos originales de las unidades instaladas.

HERRAMIENTAS: Las herramientas a utilizar serán de la mejor calidad y en buen estado de uso, dado que no se tolerarán defectos que acusen los trabajos una vez terminados y que la Adjudicataria impute a deficiencias de aquellas, por considerarlas únicas responsables de la calidad de los rubros ejecutados, sin obviar la mano de obra utilizada.


 ANA...
 DTO. MESA DE...
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL 17



NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE: La Adjudicataria se deberá a ajustar y cumplir las Normas de Seguridad e Higiene exigidas por la Honorable Cámara de Diputados.

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PREADJUDICACIÓN:

El criterio de Evaluación y Selección de ofertas será: **POR RENGLÓN**. 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, resulten las más convenientes para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18).

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”, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

Artículo 16º. 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 Nº 1073/18.

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

Artículo 17º. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:

El adjudicatario estará obligado a garantizar la calidad, funcionamiento y/o demás requerimientos previstos en la documentación contractual, de la totalidad de los trabajos ante eventuales vicios y/o defectos, por el plazo de UN (1) año a contar desde su recepción. Dentro del plazo descripto, si se constata alguna anomalía en los servicios, la firma adjudicataria deberá proceder inmediatamente a su rectificación, sin costo alguno para el organismo.

Artículo 18º. 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 resolverlos, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

Por lo tanto, el Cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasionen al Organismo contratante y a su personal el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el presente Pliego.

Sistemas patentados: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos, si los hubiere.

Artículo 19º. 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 el cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Accidentes de trabajo:

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.

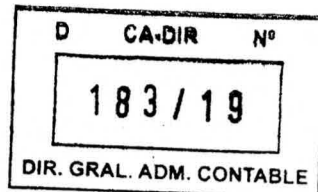
Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo fijado por la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontrare bajo relación de dependencia, éste deberá 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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. PORRERA
 JTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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.

El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la H.C.D.N.

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 Nº 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de evitar daños a terceros. Asimismo, el Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Anexo V del presente Pliego.

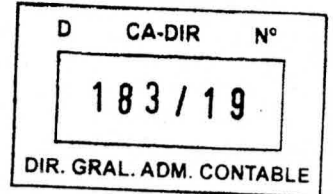
b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere 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 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 normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

Artículo 20º. 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 21º. 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 Nº 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Para la aplicación 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 Bases y Condiciones Particulares. Para el caso de servicios con periodicidad mensual, el plazo a contemplar será en días corridos.

Artículo 22º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

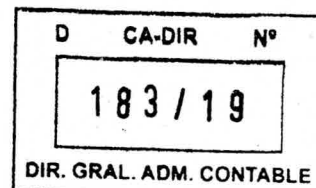
Forma de pago

Para los renglones N° 1 y 3: Pagos mensuales y consecutivos. 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.

Para el renglón N° 2: Una vez ejecutado cada Servicio requerido. 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

ANA...
D.T.O. MESA DE...
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



A tener en cuenta: Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de Tesorería, sita en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA 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.) N°: 30-53421333-2.

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba N° 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 N° 1073/18. Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General N° 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gov.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 23º. 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 24º. 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 N° 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la D SAD N° 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas y Anexos 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.gov.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. BARRERA
DIR. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. DIR. ADM. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

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

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
ANA M. BORRERA
JTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón	Item	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
1	1	Servicios	12	Mantenimiento preventivo de cuatro (4) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el edificio anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.
2	1	Servicios	2	Mantenimiento preventivo de tres (3) equipos climatizadores ubicados en el Palacio Legislativo y en el edificio Anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Avenida Rivadavia N° 1864 y Riobamba N° 25, respectivamente, ambos en C.A.B.A.
3	1	Servicios	12	Mantenimiento preventivo de dos (2) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el Recinto Legislativo y en el Salón Parodi, respectivamente, ambos dentro del Palacio Legislativo, sito en Avenida Rivadavia N° 1864 C.A.B.A.

OBJETO: La presente contratación tiene por objeto el servicio de mantenimiento preventivo de cuatro (4) máquinas enfriadoras de líquido que refrigeran el edificio anexo "A", el servicio de mantenimiento preventivo de 3 (TRES) equipos climatizadores, que acondicionan tanto el sector de taquigrafía del Palacio Legislativo, como así también el área de seguridad, sala de crisis, comedor de personal y hall de ingreso del edificio Anexo A y el servicio de mantenimiento preventivo de 2 (dos) maquinas enfriadoras, que refrigeran tanto el Recinto Legislativo como así también el Salón Delia Parodi.

RENLÓN 1: Mantenimiento preventivo de cuatro (4) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el edificio anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.

Téngase presente que las prestaciones correspondientes a este Renglón serán ejecutadas en razón de 1 (UN) Servicio por mes.

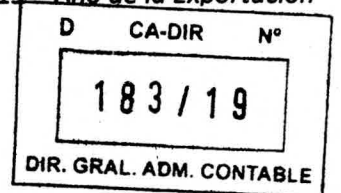
Característica de las unidades: Marca HITACHI Modelo RCU290WSZ4B6ZP de 238 TR de capacidad cada una.

Descripción general de las tareas:

- Visita mensual de un técnico a los fines de analizar las lecturas de funcionamiento, realizar las pruebas de rutinas en el sistema, evacuar dudas de nuestro personal técnico y confeccionar el informe de estado donde deberá consignarse de forma detallada cualquier trabajo preventivo/correctivo que deba realizarse.
- Asesoramiento integral al personal técnico de la Honorable Cámara de Diputados en lo relativo al servicio y mantenimiento de los equipos.
- Confección de planilla de control y predicciones mensuales a los fines de realizar el seguimiento de funcionamiento y detectar con antelación fallas normales. Dicha planilla deberá ser entregada al personal indicado por la Subdirección de Mantenimiento con su correspondiente remito.
- A requerimiento de la Subdirección de Mantenimiento ante una eventual falla o desperfecto en los chillers.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.

ANA M. GORREA
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- **Mantenimiento Correctivo:** En caso que se requiera algún trabajo no especificado anteriormente, así como cualquier repuesto original Hitachi se deberá presupuestar en forma separada en el momento necesario.

RENGLÓN 2: Mantenimiento preventivo de tres (3) equipos climatizadores ubicados en el Palacio Legislativo y en el edificio Anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Avenida Rivadavia N° 1864 y Riobamba N° 25, respectivamente, ambos en C.A.BA.

Téngase presente que las prestaciones correspondientes a este Renglón serán ejecutadas en razón de 1 (UN) Servicio durante los primeros 6 (SEIS) meses y 1 (UN) Servicio durante los segundos 6 (SEIS) meses.

Característica de las unidades: EQUIPO VRV DAIKIN DE SECTOR TAQUIGRAFIA.

Este equipo consta de:

- 1 (una) unidad condensadora marca DAIKIN, modelo RXYQ10PAY19 ubicada en la terraza del Palacio.
- 2 (dos) unidades evaporadoras SPLIT marca DAIKIN modelo FXLQ63MAVE
- 2 (dos) unidades evaporadoras SPLIT marca DAIKIN modelo FXLQ50MAVE
- 1 (una) unidad evaporadora SPLIT marca DAIKIN modelo FXLQ32MAVE
- Ubicadas en el sector taquigrafía del Palacio.

Descripción general de las tareas:

- 1.1: Limpieza completa de la serpentina de la unidad condensadora
- 1.2: Limpieza completa de las serpentinas de las 5 (cinco) unidades evaporadoras y cambio de filtros
- 1.3: Limpieza de los desagües
- 1.4: Medición de consumos y presiones en el compresor
- 1.5: Control de funcionamiento del termostato
- 1.6: Control de carga de gas refrigerante
- 1.7: Monitoreo con service Chequer Daikin
- 1.8: Control de funcionamiento general de la máquina
- 1.9: Mano de obra para las tareas de mantenimiento que surja ante un eventual fallo.
- 1.10: Entregar la planilla de control y predicciones al personal de la Subdirección de Mantenimiento, junto con el remito.
- **Mantenimiento Correctivo:** En caso que se requiera algún trabajo no especificado anteriormente, así como cualquier repuesto original Daikin se deberá presupuestar en forma separada en el momento oportuno.

Característica de las unidades: EQUIPO VRV DAIKIN DE SECTOR SEGURIDAD Y SALA DE CRISIS

Este equipo consta de:

- 1 (una) unidad condensadora marca DAIKIN, modelo REYQ12PY1 ubicada en la playa del segundo entepiso del anexo A.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANEXO B
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
N. COMITÉ DE CUADROS DE LA RACION



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

- 2(dos) unidades evaporadoras SPLIT marca DAIKIN modelo FXZQ50MVE(CASETTE)
- 3(tres) unidades evaporadoras SPLIT marca DAIKIN modelo FXZQ25MVE(CASETTE)
- 1(una) unidad evaporadora SPLIT marca DAIKIN modelo FXAQ25PVE (PARED)
- 1(una) unidad evaporadora SPLIT marca DAIKIN modelo FXAQ63PVE (PARED)
- Ubicadas en la sala de crisis en el primer subsuelo del anexo A.

Descripción general de las tareas:


- 2.1: Limpieza completa de la serpentina de la unidad condensadora
- 2.2: Limpieza completa de las serpentinas de las 7 (siete) unidades evaporadoras y cambio de filtros
- 2.3: Limpieza de los desagües
- 2.4: Medición de consumos y presiones en el compresor
- 2.5: Control de funcionamiento del termostato
- 2.6: Control de carga de gas refrigerante
- 2.7: Monitoreo con service Chequer Daikin
- 2.8: Control de funcionamiento general de la máquina
- 2.9: Mano de obra para las tareas de mantenimiento que surja ante un eventual fallo
- 2.10: Entregar la planilla de control y predicciones al personal de la Subdirección de Mantenimiento, junto con el remito.
- Mantenimiento Correctivo: En caso que se requiera algún trabajo no especificado anteriormente, así como cualquier repuesto original Daikin se deberá presupuestar en forma separada en el momento oportuno.

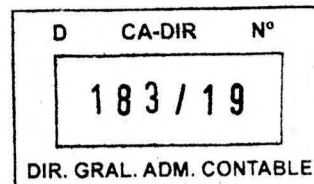
Característica de las unidades: EQUIPOS CLIMATIZADORES DEL HALL DE ENTRADA Y COMEDOR DE PERSONAL DEL ANEXO A

Estos equipos constan de: 1 (una) máquina enfriadoras DAIKIN/Mc QUAY modelo MAC230DR M5 ubicada en el exterior en el nivel superior del pleno de ventilación del segundo entpiso con su correspondiente bomba marca TROMBA modeloRTL-n-sp2003 y 10 (diez) FANCOIL marca SEMPERE modelo 1000 montados en el cielo raso del comedor de personal en el primer entpiso, 3 (tres) máquinas enfriadoras DAIKIN/MC QUAY modelo MAC230DRM5 ubicadas en el exterior en el nivel superior del pleno de ventilación del segundo entpiso con sus correspondientes bombas: una primaria marca TROMBA modelo RTS-S-SP 3004 y dos secundarias marca TROMBA modelo RTS-S-SP 3004 y 8 (ocho) equipos FANCOIL marca WESTRIC modelo UM 007 montados sobre el cielo raso del Hall principal.

Descripción general de las tareas:

- 3.1: Limpieza de las bombas de agua y lavado químico del circuito
- 3.2: Hidrolavado de las serpentinas de la unidad condensadora
- 3.3: Regulación de presostatos
- 3.4: Medición de consumos y presiones en compresores


 ANA M. GARCIA
 DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- 3.4: Chequeo de funcionamiento de motores
- 3.5: Control de carga de gas refrigerante
- 3.6: Control de funcionamiento del Equipo
- 3.7: Armado de andamios para acceso a los 8 (ocho) FANCOIL ubicados a doble altura en el Hall de entrada
- 3.7: Retiro de tapas de acceso, desmonte de 8(ocho) FANCOIL y traslado a patio interno para hidrolavado
- 3.8: Cambio de filtros, verificación y tensado de correas, destapación de drenaje de agua
- 3.9: Montaje de los 8 (ocho) FANCOIL
- 3.10: Verificación de funcionamiento, desarmado y retiro del andamio
- 3.11: Retiro de las tapas de acceso sobre techo de los 10 (diez) FANCOIL del salón comedor, traslado a patio interno para realizar hidrolavado
- 3.12: Cambio de filtros, verificación, destapación de drenajes de agua
- 3.13: Montaje de FANCOIL y verificación de funcionamiento
- 3.14: Mano de obra para las tareas de mantenimiento que surja ante un eventual fallo
- 3.15: Entregar la planilla de control y predicciones al personal de la Subdirección de mantenimiento, junto con el remito.
- Mantenimiento Correctivo: En caso que se requiera algún trabajo no especificado anteriormente, así como cualquier repuesto original Daikin se deberá presupuestar en forma separada en el momento oportuno.


REGLÓN 3: Mantenimiento preventivo de dos (2) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el Recinto Legislativo y en el Salón Parodi, respectivamente, ambos dentro del Palacio Legislativo, sito en Avenida Rivadavia N° 1864 C.A.B.A.

Téngase presente que las prestaciones correspondientes a este Renglón serán ejecutadas en razón de 1 (UN) Servicio por mes.

Características de las unidades: Marca CARRIER 30HXE de 125 TR de capacidad cada una.

Descripción general de las tareas:

- 1.1: Atención durante las 24 horas del día durante todo el año (365 días) de reclamos, con el servicio del personal capacitado dentro de las 03:00 horas de solicitado el mismo.
- 1.2: Solucionar y reparar fallas que no impliquen la provisión de repuestos.
- 1.3: Asesoramiento integral al personal técnico de la Honorable Cámara de Diputados en lo relativo al servicio y mantenimiento de los equipos.
- 1.4: Confección de planilla de control y predicciones mensual a los fines de realizar el seguimiento de funcionamiento y detectar de antemano fallas normales.
- 1.5: Visita mensual de un técnico a los fines de analizar las lecturas de funcionamiento, realizar las pruebas de rutinas en el sistema, evacuar dudas de nuestro personal técnico y confeccionar el



ANA MARÍA CORREA
JEFE
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

informe de estado donde deberá consignarse en especial cualquier trabajo preventivo o fundamental que deba realizarse y de ser requerido el tiempo e importe que generaría.

- 1.6: Entregar la planilla de control y predicciones al personal de la Subdirección de Mantenimiento (SM), junto con el remito.
- 1.7: Limpieza química anual de los condensadores de los dos (2) equipos.
- 1.8: Mano de obra para las tareas de mantenimiento que surja ante un eventual fallo.
- Mantenimiento Correctivo: En caso que se requiera algún trabajo no especificado anteriormente, así como cualquier repuesto original Carrier, se deberá presupuestar en forma separada en el momento oportuno.


ANA W. SORREIA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

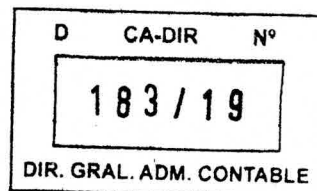
ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
ANA GORREA
JEFE
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



Los oferentes que participen del presente procedimiento de selección deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, de acuerdo al tipo de personería que corresponda.

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 detallada en el presente Anexo.

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.

Handwritten mark resembling a large '1' or 'I'.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

AN...
DIR. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

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.

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.

Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

ANA M. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
M. CAMBIO DE DIPUTADOS DE LA NACION

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN:

La Honorable Cámara de Diputados de la Nación ha lanzado su nuevo Sistema de Proveedores, una plataforma digital a través de la cual se realiza el alta como proveedores de la HCDN.

BENEFICIOS DE LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO:

- Simplificación de los procesos de contratación;
- Carga de documentación más ágil y dinámica;
- Menor documentación a presentar en ofertas;

Para acceder al sistema y **crear un usuario** deberá ingresar a:

<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>

Para acceder al **manual de uso del sistema** deberá ingresar a:

https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/_img/20190415/Guia_Proveedores.pdf

↑


ANA M. TORREA

DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO II

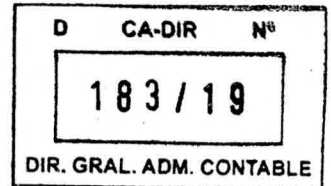
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA

CONTRATACIÓN

1

[Handwritten signature]
ANA M. ESTRELLA
DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Certificado de Visita.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo II).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- 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:

- **ANTECEDENTES:** Los oferentes deberán acreditar que actualmente presta servicio de mantenimiento preventivo a equipos (climatizadores y maquinas enfriadoras de líquido) de las mismas características y marca de las instaladas actualmente, o de haberlo prestado, en cuyo caso el vencimiento no sea superior a los doce (12) meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas. A tal efecto, los oferentes deberán adjuntar una planilla con carácter de declaración jurada indicando empresa u organismo en que presta/prestó servicio con datos de contacto, cantidad de máquinas enfriadoras de líquido a su cargo y características de las mismas.
- **PLAN DE TRABAJO:** Los oferentes deberán especificar en sus ofertas las tareas a realizar, estén o no las mismas consideradas en este pliego.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten signature]
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

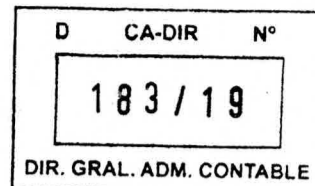
ANEXO III

FORMULARIOS

1

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
ANEXOS
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Artículo 34: Personas No Habilitadas
No podrán contratar con la HCDN:
a) Las personas 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 tuvieron 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:

Handwritten mark

Stamp: ANA M. TORRESA DTD. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



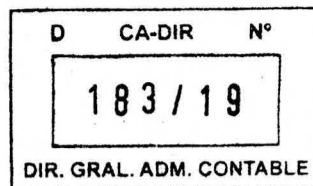
D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


ANA M. CORREA
JEFA
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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:

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO SUBTOTAL
1	12	Servicios	Mantenimiento preventivo de cuatro (4) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el edificio anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Riobamba N° 25, C.A.B.A.	\$	\$
2	2	Servicios	Mantenimiento preventivo de tres (3) equipos climatizadores ubicados en el Palacio Legislativo y en el edificio Anexo "A" de la H.C.D.N., sito en Avenida Rivadavia N° 1864 y Riobamba N° 25, respectivamente, ambos en C.A.B.A.	\$	\$
3	12	Servicios	Mantenimiento preventivo de dos (2) maquinas enfriadoras de líquidos ubicadas en el Recinto Legislativo y en el Salón Parodi, respectivamente, ambos dentro del Palacio Legislativo, sito en Avenida Rivadavia N° 1864 C.A.B.A.	\$	\$

MONTO TOTAL OFERTADO:	SON PESOS: _____	\$ _____
------------------------------	------------------	----------

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 ANEXO A
 D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

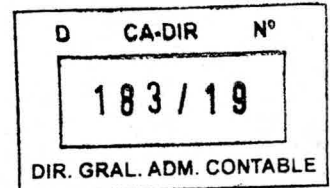


D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO V
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A
CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

AN M. BARRERA
D.T.O. MESAS DE LEGISLADORES Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL.



NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

OBJETIVO

Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los contratistas de la HCDN, las cuales son de cumplimiento obligatorio.

ALCANCE

Desde los requisitos previos a la contratación, hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir, el adjudicatario antes, durante y al finalizar la obra.

DISPOSICIONES GENERALES

1) ORDEN Y LIMPIEZA (condición indispensable para evitar accidentes).

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- La empresa adjudicataria debe mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegidos contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.

2) LUGAR PARA ALMUERZO / COMIDAS

- El adjudicatario deberá establecer áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.
- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

3) POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

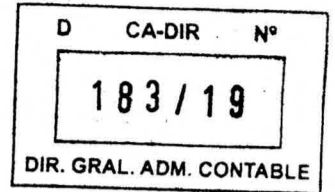
- Tanto la drogadicción como el alcoholismo son factores que atentan contra el bienestar social y familiar en toda su dimensión.
- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas en todo el ámbito de la obra.
- No se permitirá desarrollar sus tareas a una persona en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos, la que deberá abandonar el lugar de trabajo. Será responsabilidad del adjudicatario, retirarlo del lugar de trabajo, y avisar al área de la H. Cámara que lleve a cabo el control de la ejecución de los trabajos.

4) PROHIBICIÓN DE FUMAR Y HACER FUEGO

- Está prohibido fumar en la obra y en todo el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación (ley 26.687) y realizar fuego en todo el predio de la obra.
- No está permitido realizar fuego ya sea con fines de calefacción o preparación de alimentos, en todo el predio de la obra.
- El incumplimiento de lo estipulado en este apartado, será pasible de sanciones.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA...
D.T.O. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



5) ACCIDENTES

- El adjudicatario es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, como así también de comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.
- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

DISPOSICIONES PARTICULARES

1) DESIGNACIÓN DE UN RESPONSABLE DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

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

2) PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD

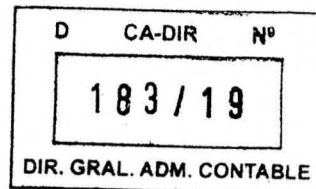
- Se deberá presentar un Programa de Seguridad, de acuerdo a las Resoluciones de la S. R.T. Nº 51 / 97, 231/ 96, 35 / 98, 319 / 99, (según la que corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar), teniéndose en cuenta la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79, Decreto 911 / 96).
- Dicho programa debe estar aprobado por la A.R.T antes de iniciar los trabajos en obra.

3) REGISTRO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DE ROPA DE TRABAJO

- El adjudicatario deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan / Programa de Seguridad / Tareas seguras.
- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal.
- Son de uso obligatorio en todo el predio de la obra, la ropa de trabajo, el casco de seguridad y calzado con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587., y cumplir o exceder las normas IRAM, en ausencia de esta última, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
- Personas con anteojos recetados que requieran del uso de protección ocular, deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La HCDN se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
ANABELLA TORRES
D.T.O. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



4) REGISTRO DE CAPACITACIONES REALIZADAS

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

5) AVISO DE INICIO DE OBRA OTORGADO POR LA ART

- El aviso de inicio de obra, debe presentarse con una anticipación de 5 días de inicio de la obra en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

6) SEGUROS DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

- Deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en un plazo como mínimo de 3 días hábiles administrativos antes de comenzar los trabajos encomendados, los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:

6.1) SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO DE CADA TRABAJADOR

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

6.2) SEGURO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: A. R. T.

- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo en obra, como mínimo.
- Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).

6.3) SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

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

6.4) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA ADJUDICATARIA POR DAÑOS A TERCEROS

6.5) POLIZA DE SEGURO CON CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (APLICABLE TANTO PARA LOS SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES / ART).

6.6) SEGUROS DE AUTOMOTORES /VEHÍCULOS:

6.6.1) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE AUTOMOTORES, EQUIPOS Y PIK-UP NO MENOR A \$ 3.000.000

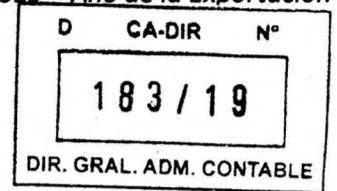
- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a obra.
 - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, un inventario de vehículos u otro medio de locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

7) EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

- Deberán presentar antes de iniciar los trabajos ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la adjudicataria, y toda la documentación requerida al adjudicatario en materia de higiene y

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANNA CORREA JEFA DTO. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para el adjudicatario.

8) PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

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

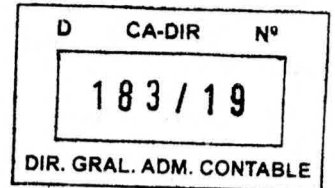
TRABAJO EN ALTURA

- NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE LAS ESCALERAS COMO LUGAR DE TRABAJO O PUNTO DE APOYO PARA REALIZAR LAS TAREAS.
- Solamente se deben utilizar solamente para ascenso y descenso, hacia y desde los puestos de trabajo (Decreto 911/96).

ES OBLIGATORIO

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



HERRAMIENTAS ELECTRICAS

- Todas las herramientas eléctricas deben conectarse a tableros reglamentarios con disyuntor diferencial.
- Los cables de conexión de las herramientas deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.
- No se deben modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.
- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.

SILLETAS

- Deberán estar provistas de asientos de aproximadamente sesenta centímetros de largo por treinta centímetros de ancho.
- Como sistema de sujeción se deben utilizar materiales de resistencia adecuada a la carga a soportar.
- La soga o cuerda debe ser pasante por lo menos a cuatro agujeros o puntos fijos de la tabla de asiento de la silleta.
- Todos los trabajadores deben utilizar cinturones de seguridad con cables salvavidas anclados a cualquier punto fijo independiente de la silleta y su estructura de soporte.

ACCESORIOS PARA TAREAS DE IZAR

1) CUERDAS

- Se deben reemplazar todas aquellas cuerdas que presenten desgaste o cualquier otro signo de deterioro.
- Debe realizarse una revisión visual antes de cada uso bajo la supervisión del responsable de la tarea.
- Durante el almacenamiento de las cuerdas se debe evitar su contacto con superficies ásperas, tierra, greda o arena.
- Las poleas a utilizar deben tener una garganta de un ancho igual al diámetro de la cuerda, y no presentar aristas vivas, superficies ásperas o partes salientes.
- Las cuerdas de fibras naturales no deben utilizarse cuando están húmedas o mojadas.


2) ESLINGAS

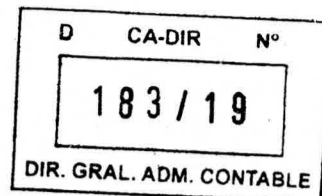
- Deben estar construidas con cadenas, cables, cuerdas o fajas de resistencia adecuada para soportar los esfuerzos a los que serán sometidos.

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EN CALIENTE

- La Empresa adjudicataria, antes de iniciar trabajos con riesgo de incendio y/o explosión (soldadura, corte, amolado y otros trabajos en caliente que produzcan llama o generen temperaturas importantes) requieren de un permiso de trabajo en caliente expedido por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, a los fines de verificar que las condiciones ambientales y de trabajo sean las adecuadas para evitar accidentes y/o principios de incendios y/o explosiones.
- El permiso de trabajo en caliente deberá ser solicitado por el adjudicatario; siendo esta autorización solamente válida para el trabajo y el lugar indicado, y por el lapso de tiempo estipulado.
- La extensión de este permiso requiere de una nueva verificación de las condiciones y el lugar por parte de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN.
- En caso de verificarse que el trabajo no es realizado de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones efectuadas, podrá ser suspendido el permiso para realizar las tareas esta tanto no se efectúen las correcciones.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


ANA MARÍA TORRE
JEFE
Dpto. MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



SOLDADURAS

- Los operadores del equipo deben estar provistos de los elementos de protección personal reglamentarios: ropa adecuada, mascara, guantes, antiparras, calzado, etc.
- En caso de encontrarse elementos pintados, antes de soldarse debe ser removida la pintura con métodos mecánicos, para evitar la existencia de vapores.
- Los equipos a utilizar deben reunir condiciones de trabajo que no pongan en peligro a los operarios.
- Las fichas y cables de alimentación, cables de masa y pinzas porta electrodos de las máquinas de soldar, deben estar en perfectas condiciones de uso.
- Los cables para soldar, deben ser de la misma sección en toda su extensión y en caso de existir enmiendas, éstas deben ser hechas con conectores adecuados y perfectamente aisladas.
- Cuando se realicen tareas de soldadura y/o corte se deberá vallar o señalizar la zona de riesgo.
- Durante las operaciones de soldadura debe haber siempre un extintor apropiado disponible.

AMOLADORAS PORTÁTILES

- Debe contar en todo momento con el protector de la piedra.
- Debe verificarse el estado del cable de alimentación eléctrico y la correspondiente ficha.
- Debe verificarse la forma de colocación de la piedra.
- Debe verificarse si existen trepidaciones en la puesta en marcha de la máquina.

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

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la HCDN de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
3. Sin perjuicio de lo expuesto, la HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.
4. La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H. Cámara.

[Handwritten Signature]
ANA M. GORRREA
D.T.O. MEDIA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	N°
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

ANEXO VI

ACTA DE INICIO DE TRABAJOS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
ANA...
DYO. MESA DE ENLACE Y ARCHIVO
DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
COMITÉ DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



D	CA-DIR	Nº
183 / 19		
DIR. GRAL. ADM. CONTABLE		

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20.... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr., DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra - CUIT Nº.....- en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI Nº , en carácter de , conforme se encuentra acreditado en , con domicilio en; se suscribe la presente Acta de Inicio con el objeto de formalizar el comienzo de los trabajos de "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MÁQUINAS ENFRIADORAS Y EQUIPOS CLIMATIZADORES" según Orden de Compra Nº recaída en el CUDAP: EXP-HCD:....., de la Licitación Pública Nº , 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ANA M. CORREA
 JEFA
 DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO
 DIR. GRAL. ADMINISTRATIVO CONTABLE
 SERVICIO DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN