

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 1	EJERCICIO: 2022
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: ORDEN DE COMPRA ABIERTA		
EXPEDIENTE: 0002954/2021		
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Servicio de catering para eventos y sesiones, y concesión de uso y explotación del comedor de Diputados de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.		
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.

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo
<p style="text-align: center;"><u>Por escrito</u></p> Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Lunes a viernes de 11:00 a 17:00 hs <p style="text-align: center;"><u>Correo electrónico</u></p> dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar	Hasta el día: <u>17</u> de <u>FEBRERO</u> de 2022

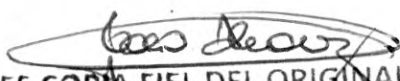
VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Servicios Generales Coordinar telefónicamente al 6075-7100, interno 5254 <p style="text-align: center;"><u>Correo electrónico</u></p> arubbo@hcdn.gob.ar	De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día <u>22</u> de <u>FEBRERO</u> de 2022

PRESENTACIÓN 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.	Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día <u>23</u> de <u>FEBRERO</u> de 2022, <u>12:00</u> hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día <u>23</u> de <u>FEBRERO</u> de 2022 – <u>12:30</u> hs.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

334

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

CLÁSULAS PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO

Servicio de catering para eventos y sesiones, y concesión de uso y explotación del comedor de Diputados de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

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); 3, a) y c); y 6 a) 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. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

Renglón 1 – Servicio de catering para eventos (orden de compra abierta)

El presente Servicio se efectuará mediante la modalidad de Orden de Compra Abierta, de acuerdo a lo establecido en los artículos 14 a 17 del Reglamento.

Las cantidades máximas a contratar para el servicio de catering estarán determinadas de acuerdo al presupuesto máximo estimado para el mismo, que asciende a la suma de PESOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINTOS MIL (\$ 85.500.000), siendo éste el monto máximo a contratar. Este monto debe interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HCDN a consumir su totalidad. El adjudicatario estará obligado a proveer servicios hasta el máximo determinado en el pliego.


La orden de compra abierta tendrá una vigencia de DOCE (12) meses, a contar desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio del Servicio**, según modelo establecido, que extenderá la Dirección de Servicios Generales. La firma del Acta se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la suscripción y retiro formal de la Orden de Compra. Dentro de ese plazo, la Dirección de Servicios Generales podrá emitir Solicitudes de Servicio de catering, en las que deberá indicar, en cada caso, las cantidades requeridas, fecha y horario establecido para la ejecución del servicio. Las Solicitudes deberán ser comunicadas fehacientemente con una antelación mínima de CINCO (5) horas a la realización del servicio.

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

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

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

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

El Adjudicatario, en un plazo máximo de una (1) hora de impartido el pedido deberá confirmar por escrito la recepción de cada solicitud efectuada y comunicarse con el contacto designado para la coordinación del evento.

Para cada servicio prestado, el adjudicatario deberá presentar un remito acompañado de una impresión del pedido de la Dirección General Coordinación Administrativa. El remito deberá indicar el servicio prestado y su cantidad, en total concordancia con la solicitud de servicio emitida. Éste será firmado por el responsable de recepción de la repartición solicitante.

No podrán emitirse Solicitudes de Servicio una vez extinguida la vigencia de la Orden de Compra.

Incremento del máximo de unidades requeridas

Se podrán incrementar hasta un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) el monto máximo a contratar, en virtud de lo establecido en el artículo 15 del reglamento de contrataciones.

Renglón 2 – Concesión de uso y explotación del Comedor de Legisladores

Respecto a la concesión de uso y explotación del comedor de legisladores, la misma será por DOCE (12) meses, consecutivos e ininterrumpidos, a contar desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio del Servicio**, según modelo establecido, que extenderá la Dirección de Servicios Generales. La firma del Acta se hará efectiva dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la suscripción y retiro formal de la Orden de Compra.

Características de la concesión

El destino de los bienes cuya concesión se otorga será el de servicio de comedor para los diputados y autoridades de la H.C.D.N., quedando expresamente prohibido al concesionario destinarlos a otro uso o goce que el estipulado o hacer uso indebido de los mismos.

La Adjudicataria deberá prestar el servicio conforme las disposiciones establecidas para cocinas y comedores tratadas en los artículos 138, 139, 141, 142 y 143 del Capítulo II del Código Alimentario Argentino.


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

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

Responsabilidad por daños

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

R.P. N°: 0115/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Obras y mejoras

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

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

Los trabajos, en todos los aspectos, se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad del concesionario con intervención de profesionales que designe, y deberá cumplir con el ordenamiento legal vigente en materia de seguridad, incendio y/o evacuación, tanto del público consumidor como del personal del concesionario. Asimismo, la Dirección de Servicios Generales podrá supervisar y controlar el desarrollo de los trabajos en todas sus etapas.

Servicios básicos

El gasto que demande el consumo de energía eléctrica, agua y gas dentro del espacio afectado a la concesión correrá por cuenta de la H.C.D.N.

Facultad de control

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

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

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


Forma de pago en el Comedor de Legisladores

Los comensales abonarán sus cubiertos con dinero en efectivo y, a solicitud de la HCDN, el concesionario deberá arbitrar los medios necesarios para ofrecer el pago con tarjeta de débito y crédito.

Asimismo, la HCDN podrá implementar el pago a través del registro de huella dactilar acompañado de firma ológrafa. En ese caso, el importe será descontado de los haberes del comensal en la liquidación correspondiente al mes posterior al del consumo.

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

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Prórroga - Renglones 1 y 2

Se prevé una opción de prórroga del servicio, para ambos renglones, a favor de la H.C.D.N. de hasta DOCE (12) 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. Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar). 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.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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 y el equipamiento disponible, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la Dirección de Servicios Generales, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-7100, Interno 5254, o vía correo electrónico: arubbo@hcdn.gob.ar. 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 del presente concurso. En la visita el Oferente deberá recorrer las instalaciones para realizar el primer relevamiento que chequee las unidades descriptas y corroborar si existieran faltantes a ser considerados en la oferta para la correcta confección de la misma.

La "Constancia de Visita" deberá ser presentada conjuntamente con la oferta.

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

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

A los fines del tratamiento de consultas y circulares al Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estará a lo dispuesto en los puntos 9 y 10 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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

Artículo 8º. GARANTÍAS

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%), calculada sobre el monto total de su oferta, que en este caso será de PESOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINTOS MIL (\$85.500.000). Es decir, el monto de la garantía en este caso deberá ser de al menos la suma de PESOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$4.275.000), 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 y deberá contemplar el período de duración diferencial entre ambos renglones.

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECCION DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

c) Garantía por los Bienes afectados a la concesión:

En virtud de lo establecido en el artículo 92 inciso g) del Reglamento, el adjudicatario/concesionario deberá presentar una garantía adicional por los bienes afectados a la concesión, por todo el lapso que dure la contratación y sus respectivas prórrogas, por la suma de PESOS DOS MILLONES (\$2.000.000).

Consideraciones generales:

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS TREINTA Y TRES MIL (\$33.000) 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 CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$132.000). 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 – 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 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 HCDN de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento, según corresponda.

R.P. Nº: ~~0113/22~~


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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 consten las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

Marcas

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Deberá entenderse que es al sólo efecto de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida. El oferente podrá proponer otros equivalentes, cargando, oportunamente, con la responsabilidad de demostrar dicha equivalencia y quedando a criterio del organismo su aceptación o rechazo.

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 las planillas de cotización anexadas al presente pliego (Anexo IV). Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento de Contrataciones.

Para el Renglón N° 1, se contempla una erogación de hasta PESOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINTOS MIL (\$85.500.000), de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º del presente pliego. El oferente deberá completar la Lista de Precios anexa con su propuesta. Dichos precios serán los utilizados a la hora de emitir Solicitudes de servicio. Los importes resultantes de cada servicio se irán restando del citado monto, hasta agotar el saldo total.

Para el Renglón N° 2, el oferente deberá cotizar los menús propuestos de acuerdo a la escala de pasos establecida en el punto 3.2 "PRECIOS MÁXIMOS" de las Especificaciones Técnicas correspondientes al citado Renglón.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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 N° 1073/18. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución N° 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley N° 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.

Artículo 14º. PLAN DE TRABAJO

Los Oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo junto con la oferta, de acuerdo al Anexo VII del presente Pliego, y que contemple los siguientes aspectos:

REGLÓN N° 1:

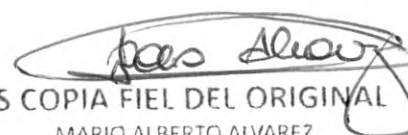
- Cheff supervisor.
- Capacitación y experiencia del personal.
- Referencias comerciales de proveedores habituales.
- Propuesta estética.
- Propuesta culinaria.
- Estructura para realización de eventos.
- Propuesta de servicio integral.

REGLÓN N° 2:

- Cheff supervisor.
- Capacitación y experiencia del personal.
- Referencias comerciales de proveedores habituales.
- Propuesta estética.
- Propuesta culinaria.
- Propuesta de servicio integral.

El plan de trabajo es un requisito no subsanable. Su no presentación será causal de desestimación de la oferta.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Artículo 15º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

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

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos para cada Renglón, es decir, DOSCIENTOS (200) puntos para el total de la oferta, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%) correspondiente a la contratación.

La preadjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Matriz de Evaluación que como Anexo XI forma parte del presente pliego, la cual contempla el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes del oferente, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento).

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.

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

Artículo 17º. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario estará obligado a:

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

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- h) Entregar los bienes dentro de los DIEZ (10) días corridos de vencido el contrato o de comunicada su rescisión.
- i) Satisfacer las multas por infracciones dentro de los TRES (3) días de notificado.

Artículo 18º. FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO

Si una vez extinguida la relación contractual el concesionario no hubiese restituido los bienes en el plazo fijado en el inciso h) del artículo precedente, se lo intimará para que desaloje el lugar en un plazo máximo de DIEZ (10) días. De persistir el incumplimiento, una vez vencido el término para proceder al desalojo, se efectuará la desocupación administrativa, trasladándose los efectos que sean de propiedad de aquél al sitio que se designe, quedando establecido que en tal caso la HCDN no será responsable por los deterioros o pérdidas que sufran los mismos, quedando a cargo del concesionario los correspondientes gastos de traslado y depósito.

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

Artículo 19º. 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 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.

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Artículo 20º. 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 encuentre 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 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.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por las "Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria" incorporadas en el Anexo V del presente pliego y a lo dispuesto por el "Protocolo Complementario para la Actuación para la Prevención de la Transmisión del COVID-19 en el ámbito de la H.C.D.N." obrante en Anexo VI 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 alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo 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

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

Artículo 21º. FISCALIZACIÓN

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

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

La HCDN podrá supervisar, en forma y frecuencia aleatorias, la recepción, preparación y distribución de los alimentos. Asimismo, podrá tomar muestras de los platos elaborados a fin de realizar su análisis bromatológico, para lo que se suscribirá un Acta de toma de muestra.

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

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

- I. Los requerimientos, acciones y etapas de la provisión del servicio: los insumos y el proceso de elaboración de las comidas, así como su almacenamiento, transporte, carga y descarga, composición, calidad y conservación;
- II. La calidad nutritiva de los platos servidos;
- III. El estado, conservación y funcionamiento de los sectores, instalaciones y elementos cedidos en uso.
- IV. El ajuste a las condiciones del presente pliego en todos los aspectos relativos al horario, personal, vajilla, mantelería, cubertería y ropa de trabajo.
- V. El cumplimiento de los requisitos en cuanto a seguros, documentación y elementos a proveer.
- VI. Las condiciones de higiene y limpieza.

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

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.

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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

LIBRO DE OBSERVACIONES

Deberá habilitarse un "Libro de Observaciones", a los efectos de asentar las observaciones que la HCDN estime corresponden, o bien, toda información de importancia técnica, operativa o legal. Servirá para establecer comunicación fehaciente entre la Firma adjudicataria y la HCDN como así también para asentar incumplimientos en la prestación. Dicho Libro permanecerá en la Dirección de Servicios Generales. A tal efecto, la firma adjudicataria designará al Responsable del Servicio con concurrencia diaria, a los efectos de recibir o asentar tales comunicaciones.

El mismo será provisto por el adjudicatario el día previo al comienzo del servicio, siendo reemplazado a su término hasta que finalice la prestación.

Todas las observaciones asentadas revestirán carácter de notificación para el adjudicatario, obligándose a subsanar de inmediato los hechos denunciados, sin perjuicio de la aplicación de penalidades correspondientes en el caso de no cumplirlas.

Las observaciones asentadas por la Supervisión, durante la vigencia del contrato, deberán ser firmadas por la concesionaria o su representante dentro de las 24 horas del requerimiento. Aun cuando ésta considere que la observación excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio de presentar a la HCDN, un reclamo claro y terminante, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar la orden. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente, quedará obligada a cumplirla de inmediato y sin reclamación posterior por los trabajos que se le indicaran. A los efectos de presentar el reclamo antedicho, la concesionaria podrá utilizar este Libro.

Artículo 22º. 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.

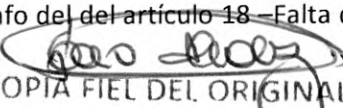
Artículo 23º. PENALIDADES Y SANCIONES

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 corridos.

Con relación a la garantía adicional por los bienes afectados a la concesión establecida en el artículo 8º, inciso c) del presente, el adjudicatario sufrirá la pérdida de la misma a favor de esta HCDN, en caso de incurrir en el incumplimiento previsto en el último párrafo del artículo 18 - Falta de Restitución de los

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

bienes por parte del concesionario-, debiendo reparar además, cualquier otro daño y perjuicio que pudiere resultar de dicho incumplimiento.

Artículo 24º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Para el Renglón N° 1:

Facturación

La modalidad de Facturación será Mensual.

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 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.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: 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. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.
- De manera informática: 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.

Forma de pago

Los pagos de las facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme con lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento.

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

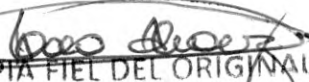
Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

- a) de manera presencial: en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA.
- b) de manera informática: por Correo electrónico a mgoldberg@hcdn.gov.ar

Para el Renglón N° 2:

Se remite a lo estipulado en el artículo 3º del presente

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Artículo 25º. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Se encuentra contemplada para la presente contratación la redeterminación de precios, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE REDETERMINACION DE PRECIOS DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1586/18.

Las verificaciones de las variaciones sufridas por los factores principales que conforman el precio del contrato se realizarán considerando el Índice de Precios al consumidor del INDEC, así como los acuerdos salariales de la Unión de Trabajadores del Turismo, Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina (UTHGRA); la documentación entregada para acreditar las circunstancias aducidas y la planilla "Estructura de Costos" (Anexo XIII) presentada por el Adjudicatario junto a su propuesta económica.

Cuando proceda la redeterminación de precios, el canon previsto en el punto 5 para el Renglón Nº 2 del Pliego de Especificaciones Técnicas será reajustado en igual porcentaje.

Artículo 26º. 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 27º. NORMATIVA APLICABLE:

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por lo establecido en el "Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Redeterminación de Precios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1586/18, por la D SAD Nº 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.

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

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

En razón de la emergencia sanitaria decretada, la presente contratación se regirá, además, por las disposiciones y resoluciones dictadas por esta H. Cámara y por aquellos Protocolos de Prevención COVID-19 que sean de aplicación.

La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:
<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

Asimismo, en virtud del dinamismo de las normas dictadas en el actual contexto de pandemia, se hace saber que toda normativa aclaratoria o modificatoria, que tuviese lugar durante la tramitación del procedimiento, será publicada en el citado enlace al sitio web de esta H.C.D.N.

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

18

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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



R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN
1	Contratación del servicio de catering para eventos.
2	Concesión de uso y explotación del comedor de legisladores

(las siguientes disposiciones son de aplicación para ambos renglones)

1. PERSONAL AFECTADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.1. Requisitos

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

- Mayor de dieciocho (18) años de edad.
- Cumplir con cualquier exigencia vinculada a la emergencia sanitaria por Covid-19 que pudiera implementar el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o esta H. Cámara en su ámbito.
- Contar con certificado de haber recibido una instrucción en materia de manipulación higiénica de los alimentos e higiene personal, a fin de que sepa adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.
- Estar debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente.
- Ser competente en su cometido.

1.2. Nómina del personal

Previo a dar comienzo a la prestación y todos los meses para la liquidación de los servicios prestados, el Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Seguridad e Higiene en el trabajo de la HCDN una planilla con la nómina de todo el personal afectado, con indicación de los siguientes datos de cada uno de ellos:

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

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

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

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

1.3. Comportamiento

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

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA DEL ORIGINAL

SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

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

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

2. HIGIENE Y LIMPIEZA

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Nro. 351/79 reglamentario de la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto N° 1.338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia, y toda exigencia y normativa vinculada a la emergencia sanitaria por Covid-19 que pudiera implementar el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o esta H. Cámara.

2.1. Responsable de higiene y seguridad

El adjudicatario deberá designar un responsable de higiene y seguridad, que por su parte deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN una constancia de visita semanal a la planta de elaboración.

A los fines de la designación, el adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.

2.2. Plan de Tareas Seguras

En un plazo mínimo de 3 días hábiles administrativos previos al inicio del servicio, el adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo un "Plan de Tareas Seguras", firmado por su apoderado y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional N° 19.587. Decreto 351/79).

3. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

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

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

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

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

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

3.1. Elaboración de las comidas

Las materias primas deberán ser de primera calidad de acuerdo a los más altos estándares del Código Alimentario Argentino (Ley N° 18.242 y Decreto N° 2126/71), y la elaboración de las comidas será diaria, con excepción de postres que requieran un enfriamiento previo.

El profesional a cargo deberá velar por su estricto cumplimiento y generará los registros que sean necesarios, los que serán controlados por la Dirección de Servicios Generales.

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

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

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

3.2. Equipos y utensilios

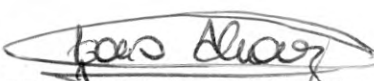
La planta de elaboración deberá permanecer en óptimas condiciones de higiene. Todo el equipo y los utensilios empleados para la manipulación de alimentos y que puedan entrar en contacto con éstos deben ser de un material que no transmita sustancias tóxicas, olores ni sabores y sea no absorbente, resistente a la corrosión y capaz de resistir repetidas operaciones de limpieza y desinfección. Deberá evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente

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

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



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

REGLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

1. PLANTA DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

Los oferentes deberán contar con una planta habilitada para la elaboración de los alimentos objeto de la presente contratación. A tales fines, deberán acreditar el uso de la misma mediante una declaración jurada, con la información requerida en el Anexo VII – PLAN DE TRABAJO.

La HCDN se reserva la facultad de realizar una visita en carácter de inspección a fin de constatar el estado actual de la misma.

Se admitirá la provisión de alimentos elaborados fuera de la planta mencionada únicamente en los siguientes supuestos:

- Cuando se tratare de preparaciones aptas para celíacos, y tal circunstancia se orientare a garantizar la ausencia total de trazas de trigo, avena, cebada, centeno o sus derivados;
- Cuando se tratare de alimentos elaborados en las instalaciones del comedor de diputados de la HCDN, correspondiente al renglón N° 2 de la presente contratación.

1.1. Características

La planta ofrecida deberá contar con una superficie mínima de 50 m² y, al menos el siguiente equipamiento gastronómico:

- 5 hornos
- 1 parrilla
- 4 anafes
- 1 plancha
- 1 freidora
- 1 cuccipasta de 4 canastos
- 1 cámara frigorífica
- 1 bacha de lavado

1.2. Ubicación

La planta elaboradora deberá estar ubicada dentro de la órbita del AMBA, siendo esta la zona urbana común que conforman la CABA y los siguientes 40 municipios de la Provincia de Buenos Aires: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Berisso, Brandsen, Campana, Cañuelas, Ensenada, Escobar, Esteban Echeverría, Exaltación de la Cruz, Ezeiza, Florencio Varela, General Las Heras, General Rodríguez, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, La Plata, Lomas de Zamora, Luján, Marcos Paz, Malvinas Argentinas, Moreno, Merlo, Morón, Pilar, Presidente Perón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Tigre, Tres de Febrero, Vicente López, y Zárate.


2. SOLICITUD DEL SERVICIO

Los pedidos de prestación de servicio de catering que efectúe la HCDN al proveedor adjudicado se realizarán con un mínimo de anticipación de cinco (5) horas.

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

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

R. R. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

El Adjudicatario, en un plazo máximo de una (1) hora, deberá confirmar por escrito la recepción de cada solicitud efectuada y comunicarse con el contacto designado para la coordinación del evento.

Para cada servicio prestado, el adjudicatario deberá presentar un remito acompañado de una impresión del pedido de la Dirección General de Coordinación Administrativa. El remito deberá indicar el número de renglón correspondiente al servicio prestado y su cantidad, en total concordancia con el contrato suscripto. Éste será firmado por el responsable de recepción de la repartición solicitante. Asimismo, deberá entregar una copia del remito y del pedido original a la Dirección de Servicios Generales.

2.1. Representante responsable del servicio

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

El representante deberá poseer facultades de decisión, a los efectos de asegurar el correcto cumplimiento del servicio y coordinar con la HCDN todo lo que concierne a la logística y organización previa, durante y después de los servicios, incluyendo la reposición de alimentos y bebidas.

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

En los eventos de sesión, el representante deberá estar presente durante todo su desarrollo para dar apoyo ante cualquier eventualidad.

2.2. Deber de información

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

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

Todos los elementos de vajilla, mantelería y cubertería deberán mantener uniformidad en modelos, calidad y tamaños, debiendo ajustarse al tamaño del mobiliario y tener óptima presentación.


Una vez adjudicada la contratación, el adjudicatario podrá visitar las instalaciones cuantas veces sea necesario, previa coordinación con la Dirección de Servicios Generales y la Dirección General de Coordinación Administrativa a fin de ultimar los detalles pertinentes para la prestación del servicio.

Traslado de alimentos

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

El adjudicatario deberá contar con vehículos, propios o contratados, con habilitación para el transporte de comidas elaboradas u otras sustancias alimenticias por parte de los organismos técnicos pertinentes (SENASA).

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

4. MODALIDADES

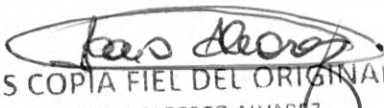
El servicio de catering será requerido para eventos de tipo A o B, sean para jornadas de sesión parlamentaria o eventos, respectivamente, cuyas modalidades de prestación se indican a continuación:

A - SESIONES	
A.1.	Desayuno
A.2.	Almuerzo
A.3.	Merienda
A.4.	Cena
A.5.	Tentempié
A.6.1.	Vianda tipo A
A.6.2.	Vianda tipo B
A.6.3.	Vianda tipo C
A.6.4.	Vianda tipo D
A.7.	Agua mineral

B - EVENTOS	
B.1.	Medialunas
B.2.	Sándwiches
B.3.	Ensaladas de fruta
B.4.	Masas secas
B.5.	Empanadas
B.6.	Tabla de fiambres
B.7.	Bebidas
B.8.	Camareros
B.9.	Vajilla
B.10.	Sándwiches de miga
B.11.	Locatellis
B.12.	Frutas
B.13.	Alfajor
B.14.	Barra de cereales
B.15.	Jugo

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

A - SESIONES

Características del servicio

La modalidad del servicio en sesiones requerirá la atención de camareros y la provisión de vajilla, cristalería, cubertería y servilletas descartables, a excepción de los ítems correspondientes a la provisión de viandas y agua mineral.

Para cada jornada de sesión podrá requerirse uno o más servicios, según lo exija el desarrollo de la actividad parlamentaria.

Las alternativas de platos principales deberán diferir entre el almuerzo y la cena de una misma jornada, y no podrán repetirse hasta una sesión de por medio. Las opciones a ofrecer, tanto de platos principales como de acompañamientos y postres, deberán ser previamente autorizadas por la Dirección General de Coordinación Administrativa.

Las comidas calientes deberán exhibirse en hornillos metálicos portátiles, diseñados para mantener los alimentos a la temperatura ideal para su consumo, y se contará con la atención de al menos dos (2) camareros para servirlos en cazuelas o pocillos de color blanco.

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

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

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

El adjudicatario deberá afectar personal suficiente para la reposición de alimentos y el retiro inmediato de la vajilla según sea utilizada.

Por último, las viandas no prevén calentamiento, por lo que deben ser provistas con todos los elementos para su consumo inmediato.

Vajilla

La vajilla a utilizar será de primera calidad y color blanco.

Vestimenta del personal

El personal deberá vestir uniforme completo con credencial de identificación y en perfectas condiciones de conservación y aseo. Asimismo, deberá llevar el cabello recogido.

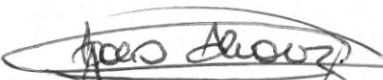
Instalaciones

El adjudicatario contará con un espacio reducido, de aproximadamente 8 metros de largo y 3 metros de ancho, para la ubicación de todo aquello que requiera para la prestación del servicio. No se garantiza la disponibilidad de servicio de agua corriente, y las medidas de mención podrán ser modificadas según el salón y tipo de evento a realizar.

Toda máquina y equipamiento a utilizar deberá ser eléctrico. A su vez, las ruedas de los elementos de traslado deberán contar con la autorización del Plan Rector de Intervención Edilicia de la HCDN.

Luego de cada servicio, el adjudicatario deberá dejar el espacio utilizado en las mismas condiciones en que lo recibió, y a su vez realizar la disposición diferenciada de los residuos generados.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Ítems

A título orientativo, se enumera la calidad y variedad mínima solicitada para cada ítem del servicio:

A.1. DESAYUNO:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Medialunas de grasa y de manteca	1 u.
Frutas de estación en lavada (2 opciones)	150g

Bebidas:

- Jarras de vidrio con el agua mineral que proveerá la HCDN en dispensers.
- Jugos de fruta exprimidos o de primera línea, en vasos o jarras de vidrio.

ÍTEM A.2: ALMUERZO:

Platos principales: tres (3) opciones de platos calientes, entre los que habrá al menos una opción de carne roja y otra de pasta. Entre las tres (3) opciones al menos una (1) deberá ser hipocalórica o vegetariana.

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

Tanto los platos calientes como los acompañamientos y postres a ofrecer deberán ser previamente consultados con la Dirección General de Coordinación Administrativa.

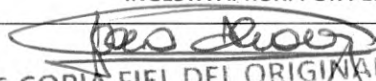
Opciones:

- Lomitos a la pimienta negra
- Crepes de verdura
- Mollejas en croûte de hierbas
- Pollo al champignon
- Lomitos con salsa de Marsala
- Lomo al strogonoff
- Solomillos de cerdo con batatas
- Chop suey de verduras
- Spezzatino de pollo
- Curry de Pollo y vegetales
- Ravioles de mozzarella de búfala
- Cavatelli de ricota
- Tagliolini con tomate y albahaca
- Risotto con hongos
- Ratatouille

Entradas:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA

Ensaladas individuales (2 o 3 variedades acordes a la estación)	150g.
Tablas de fiambres y quesos con 5 variedades (fijos: jamón crudo, jamón cocido y queso en fetas)	100 g.
Tartitas (2 opciones)	100g rellenas
Empanaditas (2 opciones)	2 u.
Rodajas de pan fresco, tostadas y grisines	50 g.

Postres:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Cuadraditos de torta (3 opciones)	100 g.
Shots de mousse	1 u.
Flan con dulce de leche	50 g.
Brochette de frutas	50 g.
Ensaladas de fruta individuales	120 g.

Bebidas:

- Gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.
- Jugo de frutas natural.
- Jarras de vidrio con el agua mineral que proveerá la HCDN en dispensers.

ÍTEM A.3: MERIENDA:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Medialunas con jamón y queso	1 u.
Medialunas de grasa y manteca	1 u.
Tostados de jamón y queso	1 u.
Fosforitos	50 g
Locatellis	50 g
Variedad de petit fours	15 gs.
Barritas de cereal	1 u
Brochette de frutas	100 g.
Cereales	40 g.
Yogurt con frutas o cereales	1 cada 5 personas.
Alfajorcitos de maicena o de dulce de leche	40 g. por unidad

Bebidas:

- Gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.

R.F. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- Jugo de frutas natural.
- Jarras de vidrio con el agua mineral que proveerá la HCDN en dispensers.

ÍTEM A.4: CENA:

Platos principales: tres (3) opciones de platos calientes, entre los que habrá al menos una opción de carne roja y otra de pasta. Entre las tres (3) opciones al menos una (1) deberá ser hipocalórica o vegetariana.

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

Tanto los platos calientes como los acompañamientos y postres a ofrecer deberán ser previamente consultados con la Dirección General de Coordinación Administrativa.


Opciones:

- Lomitos a la pimienta negra
- Crepes de verdura
- Mollejas en croûte de hierbas
- Pollo al champignon
- Lomitos con salsa de Marsala
- Lomo al strogonoff
- Solomillos de cerdo con batatas
- Chop suey de verduras
- Spezzatino de pollo
- Curry de Pollo y vegetales
- Ravioles de mozzarella de búfala
- Cavatelli de ricota
- Tagliolini con tomate y albahaca
- Risotto con hongos
- Ratatouille

Entradas:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Ensaladas individuales (2 o 3 variedades acordes a la estación)	150g.
Tablas de fiambres y quesos con 5 variedades (fijos: jamón crudo, jamón cocido y queso en fetas)	100 g.
Tartitas (2 opciones)	100g rellenas
Variedad de pinchos (por ej. de pollo con salsa teriyaki, de cerdo con salsa barbacoa)	50 g.
Empanaditas (2 opciones)	2 u.
Rodajas de pan fresco, tostadas y grisines	50 g.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Postres:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Cuadraditos de torta (2 opciones)	100 g.
Shots de mousse	2 u.
Brochette de frutas	50 g.
Ensaladas de fruta individuales	1 u.

Bebidas:

- Gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.
- Jugo de frutas natural.
- Jarras de vidrio con el agua mineral que proveerá la HCDN en dispersers.

ÍTEM A.5: TENTEMPÍ:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Medialunas con jamón y queso	1
Tostados de jamón y queso	1
Locatellis sabores varios (ej. queso brie y rúcula, jamón crudo y tomates secos, pavita y tomate, etc)	60 g.
Pastelería (2 opciones)	60 g.
Budines (2 variedades)	2 porciones

Bebidas:

- Gaseosas de primera línea, con opciones light, en jarras de vidrio debidamente identificadas.
- Jarras de vidrio con el agua mineral que proveerá la HCDN.
- Jugos de fruta exprimidos o de primera línea, en vasos o jarras de vidrio.


ÍTEM A.6: VIANDAS:

Todas las viandas deberán ser entregadas en envases descartables y estar listas para su consumo, ya que no se prevé su calentamiento.

6.1. VIANDA TIPO A:

	DESCRIPCIÓN (opciones)	INGESTA APROX. POR PERSONA
PLATO	Sándwich pebete de jamón cocido y queso danbo	300 G.
POSTRE	Fruta de estación	150 g. (unidad mediana)

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

BEBIDA	Bebida gaseosa o agua mineral de primera línea en botella de plástico de 500/600 cc.	500/600 cc.
---------------	--	-------------

6.2. VIANDA TIPO B:

/	DESCRIPCIÓN (opciones)	INGESTA APROX. POR PERSONA
PLATO	Sándwich de milanesa	300 g.
POSTRE	Fruta de estación	150 g. (unidad mediana)
BEBIDA	Bebida gaseosa o agua mineral de primera línea en botella de plástico de 500/600 cc.	500/600 cc.

6.3. VIANDA TIPO C:

/	DESCRIPCIÓN (opciones)	INGESTA APROX. POR PERSONA
PLATO	Ensalada	300 g.
POSTRE	Fruta de estación	150 g. (unidad mediana)
BEBIDA	Bebida gaseosa o agua mineral de primera línea en botella de plástico de 500/600 cc.	500/600 cc.

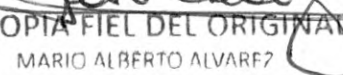
6.4. VIANDA TIPO D:

/	DESCRIPCIÓN (opciones)	INGESTA APROX. POR PERSONA
PLATO	Sándwich de pollo	300 g.
POSTRE	Fruta de estación	150 g. (unidad mediana)
BEBIDA	Bebida gaseosa o agua mineral de primera línea en botella de plástico de 500/600 cc.	500/600 cc.

ÍTEM A.7: AGUA MINERAL:

Agua mineral de primera línea envasada en botellas de plástico de 500 cc.

R.P. N°: 0113/22


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

B - EVENTOS

i) Servicio

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

A su vez, podrán ser solicitados con o sin servicio de vajilla, por lo que cada oferente deberá cotizar el adicional de provisión de vajilla en su valor por comensal.

Los pedidos se realizarán para un mínimo de 10 comensales.

Ítems

ÍTEM B.1 - EVENTO A:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Medialunas de grasa y de manteca (40 g.)	2 u.

ÍTEM B.2 - EVENTO B:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Sándwiches tipo figaza	1

ÍTEM B.3 - EVENTO C:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Ensaladas de fruta individuales en envase de plástico con cucharita descartable.	500 cc.

ÍTEM B.4 - EVENTO D:

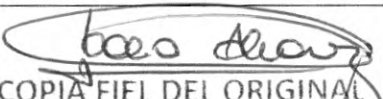
DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Masas secas	100 gr.

ÍTEM B.5 - EVENTO E:

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Empanadas	2 un.

ÍTEM B.6 - EVENTO F:

H.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

DESCRIPCIÓN	INGESTA APROX. POR PERSONA
Tablas de fiambres y quesos	100 g.

ÍTEM B.7. - BEBIDAS:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Bebidas refrigeradas. Opciones: gaseosas y/o aguas saborizadas de primera línea, en versión común y light.	Botellas de 2,5 lts.

ÍTEM B.8 - CAMAREROS:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Servicio de camareros	Hora/hombre

ÍTEM B.9 - VAJILLA:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Servicio de vajilla para eventos	Comensal

ÍTEM B.10 - SÁNDWICHES DE MIGA:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Sándwiches de miga triples (120 g.)	Unidad

ÍTEM B.11 - LOCATELLIS:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Locatellis, sabores varios (ej. queso brie y rúcula, jamón crudo y tomates secos, pavita y tomate, etc)	Unidad

ÍTEM B.12 – FRUTA DE ESTACIÓN:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Fruta de estación	120 gr.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ÍTEM B.13 - ALFAJOR:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Alfajor	Unidad

ÍTEM B.14 – BARRA DE CEREALES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Barra de cereales	Unidad

ÍTEM B.15 - JUGO:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Jugo de frutas en envase tetra brick de 1 litro.	Unidad

PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

La presentación de los platos y el personal en cada evento deberá ser propio de un servicio de alta categoría en todos los aspectos que van desde el armado del menú, la originalidad de las recetas, las cantidades a servir y la presentación de los platos.



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

REGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

1. BIENES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La concesión de uso comprenderá los bienes, instalaciones y equipamiento existentes en los ámbitos destinados al uso de la Adjudicataria, cuyo detalle figura como Anexo IX.

La cesión de bienes se realizará bajo inventario y en las condiciones que se encuentren. A tal fin, se confeccionará un acta de entrega de bienes que será suscripta junto con el acta de inicio. Todos los bienes y equipos deberán ser restituidos al finalizar la contratación en el mismo estado en que hayan sido recibidos, salvo por el desgaste producido por el normal uso. La Adjudicataria deberá tomar pleno conocimiento del estado y calidad de las instalaciones y elementos objeto de la concesión en el momento de realizar la visita previa.

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

1.1. Conservación y acondicionamiento de los bienes cedidos en uso

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

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

1.2. Limpieza

La Adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Nro. 351/79 reglamentario de la ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto N° 1.338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.

La Adjudicataria deberá mantener en perfectas condiciones de salubridad e higiene las instalaciones y bienes cedidos en uso, los desagües de tales instalaciones y los elementos que utilice para transportar la mercadería.

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

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

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

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

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

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

1.3. Desinfección, desratización y desinsectización

El adjudicatario deberá efectuar la desinfección, desratización y desinsectización de todos los locales, ajustándose estrictamente a las leyes vigentes. La misma se realizará con una frecuencia mínima mensual con productos no tóxicos para los alimentos y se deberá presentar las correspondientes certificaciones ante la Dirección de Servicios Generales.

El día de proceder deberá ser coordinado con la mencionada Dirección.

La asiduidad podrá ser mayor a requerimiento de la HCDN si las circunstancias así lo demandasen.

Deberá existir un Plan de Manejo Integral de Plagas donde se documentarán los procedimientos, productos utilizados y certificados de habilitación. Éste deberá ser realizado por un profesional, y entregado en la Dirección de Servicios Generales dentro de los quince días de comenzado el servicio diario.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO EN SALÓN

2.1. Días de atención

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

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

Los horarios mínimos de atención serán de 10 a 15:30 y de 16:30 a 19:00 horas, pudiendo el concesionario extender los mismos, previa autorización de la Dirección General de Coordinación Logística y/o la Dirección de Servicios Generales. En los intervalos de cierre deberán limpiarse los suelos del comedor y cocina.

Excepcionalmente, la HCDN podrá requerir la prestación del servicio en horarios especiales; en tal caso, el concesionario será notificado con una anticipación mínima de 24 hs.

2.2. Modalidad

Se prestará servicio de atención de mesas en forma permanente, con menú a la carta.

A su vez, el concesionario deberá contar con envases y cubertería descartable para la consumición de los alimentos fuera del salón comedor, en caso de que los comensales así lo soliciten.

La propuesta de platos estará siempre sujeta a la aprobación por parte de la Dirección General de Coordinación Logística y de la Dirección General de Coordinación Administrativa de la H.C.D.N. La oferta de platos principales tendrá una rotación mínima quincenal y la de entradas y postres rotará mensualmente. Asimismo, la carta menú deberá ser modificada cada tres meses, a fin de ofrecer platos acordes a la estación del año.

La carta menú deberá contener, como mínimo, la siguiente cantidad de opciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN
A	ENTRADAS
1	Variedad 1
2	Variedad 2
3	Variedad 3
4	Variedad 4
B	PLATOS PRINCIPALES
1	Variedad 1 con carne roja
2	Variedad 2 con carne blanca

R.P. No. 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN


DIPUTADOS
 ARGENTINA

3	Variedad 3 con ensalada
4	Variedad 4 de pasta
C	POSTRES
1	Variedad 1
2	Variedad 2
3	Variedad 3
D	BEBIDAS
1	Agua con y sin gas
2	Gaseosas o agua saborizada
3	Copa de vino
4	Botella de vino
5	Jugo o licuado de frutas
E	CAFETERÍA Y DESAYUNOS
1	Café
2	Café con leche
3	Café doble
4	Cappuccino
5	Té
6	Medialuna
7	Sándwich
8	Tostado de jamón y queso
9	Tostadas con mermelada y queso para untar
10	Yogurt
11	Porción de torta
12	Ensalada de frutas

2.3. Alimentación saludable

Asimismo, el menú deberá incluir al menos una opción apta para celíacos y vegetarianos, en cada uno de los segmentos del menú, a saber: entradas, principales y postres.

El peso neto y bruto de los ingredientes de cada plato deberán ajustarse a los necesarios para los requerimientos de calorías de la dieta de un adulto promedio. El contenido nutricional de los platos deberá ajustarse a las indicaciones establecidas en el Anexo X, salvo autorización expresa de la HCDN.

R.P. N.º. 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

2.4. Atención al público

El comedor deberá contar con un mínimo de tres (3) camareros.

A su vez, deberá contar con una (1) persona encargada de la caja, un (1) encargado de la limpieza y un (1) encargado del salón.

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

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

3. PRECIOS

3.1. Pasos

Los precios de las comidas serán cotizados por pasos:

- Un paso: plato principal;
- Dos pasos: entrada y plato principal;
- Tres pasos: entrada, plato principal y postre.

A su vez, la carta menú informará los precios individuales de las bebidas, postres, cafetería y desayunos.

3.2. Precios máximos

El concesionario deberá ofrecer la variedad de platos enumerados en el presente pliego a precios que no superen los siguientes:

- Un paso: \$580 (pesos quinientos ochenta);
- Dos pasos: \$760 (pesos setecientos sesenta);
- Tres pasos: \$890 (pesos ochocientos noventa)

Adicionalmente, el adjudicatario podrá ofrecer platos alternativos y productos sueltos con precios que superen los de mención.

Se prevé la posibilidad de aumentar dichos valores máximos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

3.3. Forma de pago

El pago podrá realizarse con dinero en efectivo y, a solicitud de la HCDN, el concesionario deberá arbitrar los medios necesarios para ofrecer el pago con tarjeta de débito y crédito.

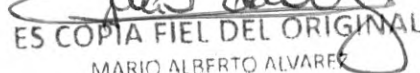
Asimismo, la HCDN podrá implementar el pago a través del registro de huella dactilar acompañado de firma ológrafa. En ese caso, el importe será descontado de los haberes del comensal en la liquidación correspondiente al mes posterior al del consumo.

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

4. EQUIPAMIENTO

La Adjudicataria deberá proveer la vajilla, la cubertería, la mantelería, los utensilios y todo otro elemento necesario para la correcta prestación del servicio. Dichos productos y equipamiento quedarán exclusivamente bajo la custodia del concesionario, que asume la entera responsabilidad respecto a su resguardo y cuidado.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

La Adjudicataria deberá utilizar vajilla de primera marca y calidad, quedando al solo juicio de la HCDN la aceptación de la misma.

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

4.1. Vajilla

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la vajilla para el servicio. La misma deberá ser de primera marca y calidad, en color blanco, con características de resistencia y perdurabilidad.

La totalidad del juego de vajilla deberá incluir todas las piezas necesarias para un correcto servicio. A su vez, se deberá contar con el stock permanente necesario para abastecer la cantidad de 86 comensales y su constante recambio.

Todos estos elementos deberán estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, deberán mantener uniformidad en modelo, calidad, tamaño y color.

Se deberá asegurar la provisión como mínimo de las siguientes piezas: plato playo, plato playo chico, plato hondo, plato postre, plato pan, plato ensalada, plato pasta, taza de té, taza de café, taza café doble, plato té, plato café

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

4.2. Cristalería

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la cristalería para el servicio. La misma deberá ser de primera marca y calidad, con características de resistencia y perdurabilidad.

La totalidad del juego de cristalería deberá incluir todas las piezas necesarias para un correcto servicio. A su vez, se deberá contar con el stock permanente necesario para abastecer la cantidad de 86 comensales y su constante recambio.

Todos estos elementos deberán estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, deberán mantener uniformidad en modelo, calidad y tamaño.

Se deberá asegurar la provisión como mínimo de las siguientes piezas: - Vaso tipo batata, Copa de vino, Copa de champagne.

4.3. Cubertería

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la cubertería para el servicio. La misma deberá ser de primera marca y calidad, con características de resistencia y perdurabilidad, compuestas en su totalidad por acero inoxidable.

La totalidad del juego de cubertería deberá incluir todas las piezas necesarias para un correcto servicio. A su vez, se deberá contar con el stock permanente necesario para abastecer la cantidad de 86 comensales y su constante recambio. Todos estos elementos deberán estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, deberán mantener uniformidad en modelo, calidad y tamaño.


Se deberá asegurar la provisión como mínimo de las siguientes piezas: Tenedor entrada, Tenedor principal, Tenedor postre, Cuchillo entrada, Cuchillo principal, Cuchillo serrucho para carnes, Cuchillo de untar, Cuchara sopa, Cuchara postre, Cuchara café, Cuchara té.

4.4. Mantelería

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la mantelería para el servicio. La misma se constituirá de servilletas de primera marca y calidad, con características de resistencia y perdurabilidad. La tela deberá ser texturada, semigruesa, suave al tacto, con buena caída y de fácil lavado.

Se deberá contar con el stock permanente necesario para abastecer la cantidad de 86 comensales y su constante recambio. Todas las servilletas deberán estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, deberán mantener uniformidad en color, calidad y tamaño.

R.P. Nº: 0113722


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

4.5. Accesorios de mesa

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de los accesorios de mesa que se consideren necesarios para la completa y correcta prestación del servicio. A su vez, se deberá contar con el stock permanente necesario para abastecer la cantidad de 86 comensales y su constante recambio, durante toda la prestación del servicio.

Todos estos elementos deberán estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, deberán mantener uniformidad en modelo, color, calidad y tamaño. Los modelos y características de los accesorios de mesa deberán ser propuestos por la Adjudicataria según estética general del Comedor de Legisladores.

Se deberá asegurar la provisión de las siguientes piezas de accesorios: Panera, Salero y pimentero, Bowl dip, Lecherita, Tetera, Set de botellas para condimentos de ensalada, Portasobres (azúcar edulcorante), Hielera,

Menú: La Adjudicataria deberá presentar una propuesta de diseño del menú, considerando la estética general del Comedor de Legisladores, dependiendo exclusivamente de la H.C.D.N. la conformidad de la misma o la solicitud de una muestra alternativa, hasta otorgar su aprobación.

4.6. Ropa de trabajo

La Adjudicataria deberá proveer la totalidad de la ropa de trabajo a utilizar por los empleados de la Concesión tanto en la cocina como en el salón comedor que estén en un todo de acuerdo a lo estipulado en el Convenio Colectivo de Trabajo de la UTHGRA correspondiente.

La misma deberá constar de uniformes con características de resistencia y perdurabilidad.

Se utilizarán diversos modelos según la tarea a desempeñar sea dentro o fuera de la cocina. La ropa deberá estar en perfectas condiciones, limpia y sin imperfecciones. Los modelos y características de la ropa de trabajo deberán ser propuestos por la Adjudicataria según estética general del Comedor de Legisladores.

Se deberá asegurar la provisión de los siguientes uniformes:


- Ropa de trabajo para mozos tipo delantal, deberá incluir además identificación removible con nombre del mozo.
- Ropa de trabajo para cocineros tipo chaqueta

4.7. Mobiliario adicional

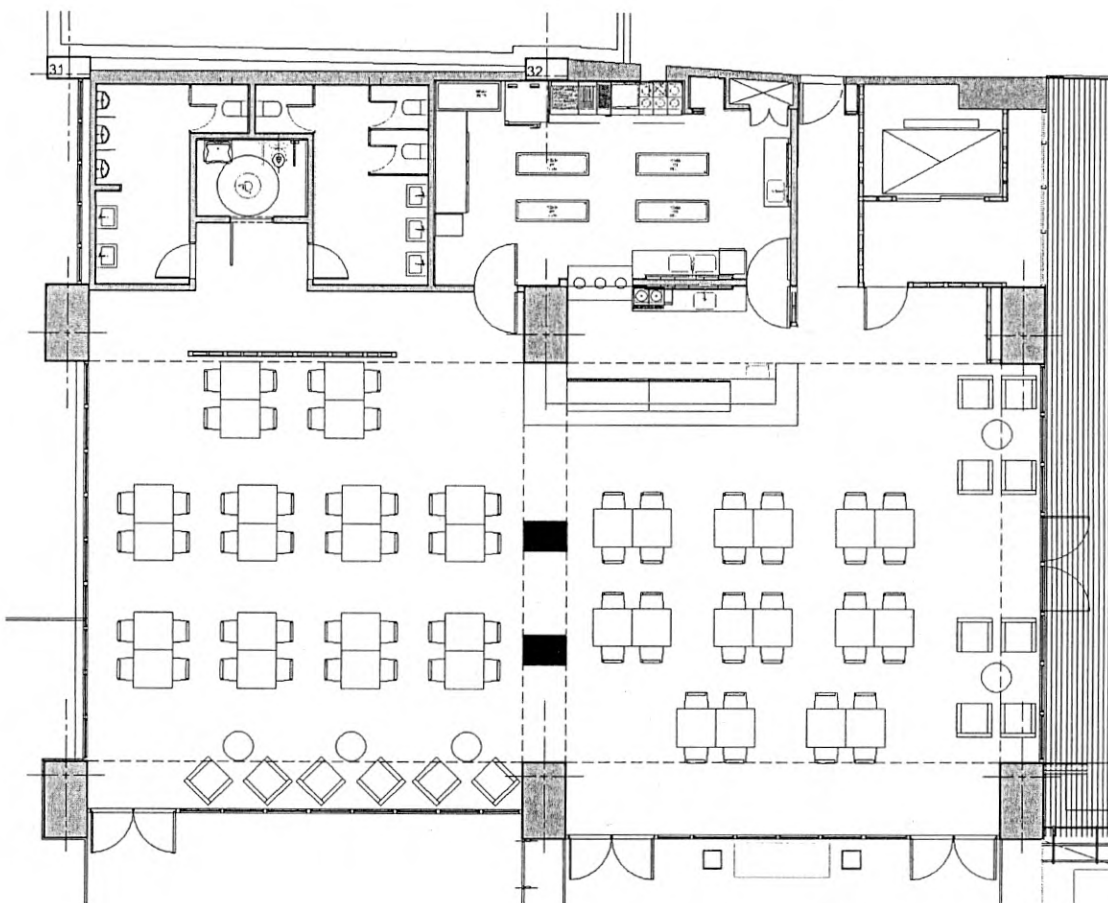
La Adjudicataria deberá proveer uno o más muebles de apoyo para el equipamiento de tipo menaje. El mueble deberá tener un tamaño acorde a la cantidad de menaje a almacenar, siendo la profundidad del mismo no menor a 30 cm.

La Adjudicataria deberá realizar una propuesta de cantidad, modelo y materialidad de dicho mueble, dependiendo de la conformidad de la H.C.D.N. siguiendo la estética general del Comedor de Legisladores. El mueble deberá estar en perfectas condiciones de uso y sin imperfecciones. Asimismo, La Adjudicataria deberá presentar una propuesta de ubicación de dichos muebles, considerando la reubicación del mobiliario existente en caso necesario, dependiendo exclusivamente de la H.C.D.N. la conformidad de la misma o la solicitud de una muestra alternativa, hasta otorgar su aprobación.

Imagen a modo ilustrativo de ubicación de muebles de apoyo para equipamiento de tipo menaje:


R.P. Nº: 0143/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



5. Canon

El oferente propondrá el **CANON MENSUAL** a abonar a la HCDN, expresado en moneda nacional a través de precios mensuales y anual en números, correctamente volcados en el **Formulario Oficial de la Propuesta** que como **Anexo** forma parte del presente Pliego.

El CANON ofertado deberá ser igual o superior al fijado como base mínima por la HCDN que es de PESOS CIEN MIL (\$100.000)

El canon será reajustado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

5.1. Plazo y forma de pago del canon.

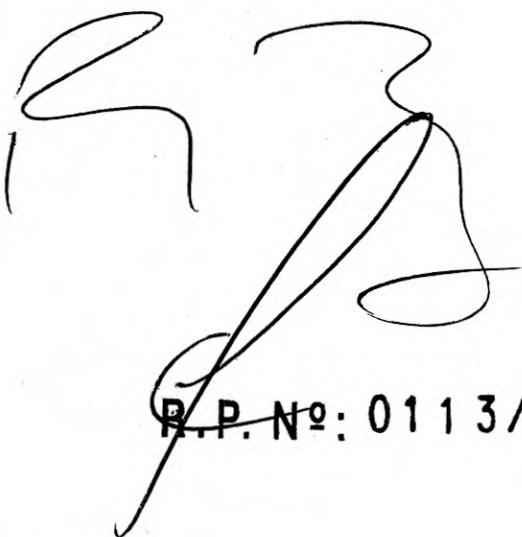
El pago del canon será mensual y deberá cancelarse por mes adelantado, entre el 1º y el 10 de cada mes a partir del día siguiente al retiro de la firma del acta de inicio. La falta de pago en la oportunidad prevista, será considerada una falta grave, ocasionando las penalidades correspondientes. Deberá ejecutarse mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique la Dirección de Tesorería.

R.P. Nº: 0113/22

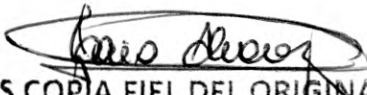

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE



R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

A tener en cuenta: Todas las menciones sobre escrituras, actas, poderes y similares deberán ser presentadas en copias legalizadas por escribano público.

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

- I) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y copia del 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 copia del 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) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

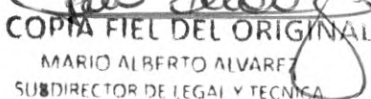
d) Uniones Transitorias (UT):

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

Con la presentación de la oferta:

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

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECCION DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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.

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.

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 copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

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

Importante: Se aceptarán copias certificadas y legalizadas (de corresponder) digitalmente por escribano público con firma digital con el fin de constatar la identidad de los firmantes y la autenticidad de la documentación a presentar. No será necesario certificar toda aquella documentación que puede constatar online en los sitios web de los organismos emisores mediante códigos QR o accesos directos.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECCION DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Constancia de Visita.
- Estructura de Costos – Anexo XIII
- Plan de Trabajo - Anexo VII

IMPORTANTE: para ambos renglones, se evaluarán aquellos planes de trabajo presentados al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose modificaciones de los mismos en forma posterior a la citada apertura de ofertas.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- 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 III).
- 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:

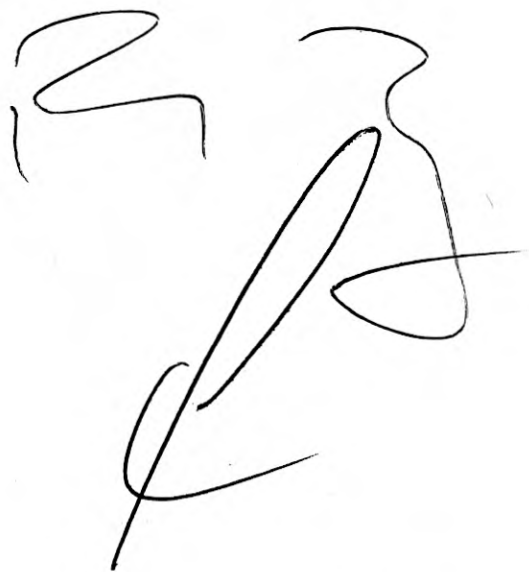
- Acreditación de Antecedentes en el rubro: Los oferentes deberán completar con carácter de Declaración Jurada los datos que se solicitan en el Anexo VIII "PLANILLAS DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA", y en concordancia con lo establecido en el Anexo XII.

R.P. Nº: 0113/22

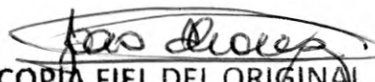

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
EL EMPLO DE DIPUTADOS DE LA NACION

Ciudad de Buenos Aires, ____ de _____ 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

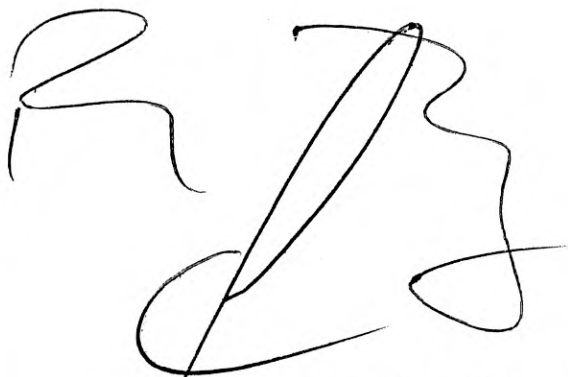
No podrán contratar con la HCDN:

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

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

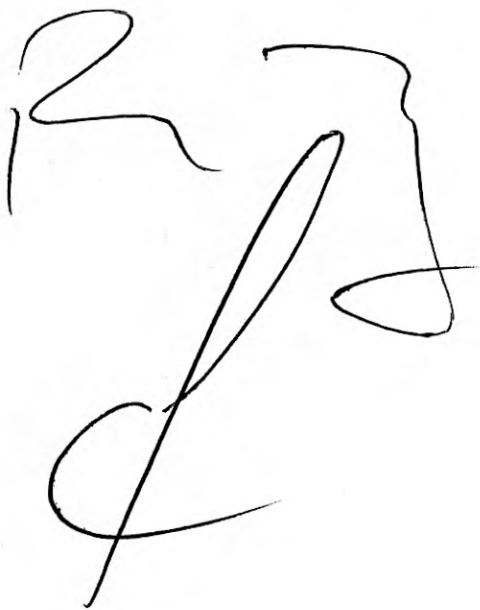


R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

RENGLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

Contratación del servicio de catering para eventos, según lista de precios:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
A - SESIONES			
A.1.	Desayuno continental	Persona	
A.2.	Almuerzo	Persona	
A.3.	Merienda	Persona	
A.4.	Cena	Persona	
A.5.	Tentempié	Persona	
A.6.1.	Vianda tipo A	Unidad	
A.6.2.	Vianda tipo B	Unidad	
A.6.3.	Vianda tipo C	Unidad	
A.6.4.	Vianda tipo D	Unidad	
A.7.	Agua mineral	Unidad	
EVENTOS			
B.1.	Evento A: medialunas	Persona	
B.2.	Evento B: sándwiches	Persona	
B.3.	Evento C: ensaladas de frutas	Persona	
B.4.	Evento D: masas secas	Persona	
B.5.	Evento E: empanadas	Persona	
B.6.	Evento F: tablas de fiambres	Persona	
B.7.	Bebidas	Unidad	
B.8.	Camareros	Pers/hora	
B.9.	Vajilla	Comensal	
B.10.	Sándwiches de miga	Unidad	
B.11.	Locatellis	Unidad	
B.12.	Fruta de estación	Unidad	
B.13.	Alfajores	Unidad	
B.14.	Barra de cereal	Unidad	
B.15.	Jugo	Unidad	

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

La presente lista constituye la oferta de precios a descontar sobre un monto total de PESOS OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 85.500.000)

REGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

CANON						
REGLÓN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
2	1	12	MES	CANON POR CONCESIÓN	\$	\$
Monto total ofertado			SON PESOS		\$	

Valor de Menús.

MENÚES		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
Menú 1 paso	Unidad	\$
Menú 2 pasos	Unidad	\$
Menú 3 pasos	Unidad	\$

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE _____ / ALTERNATIVA _____ (*)

(*) indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

Condiciones de la oferta:

Plazo y forma de pago: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

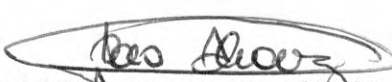
Plazo y lugar de ejecución: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo de Mantenimiento de oferta: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.



R/P. N°: 0113/22

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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

[Handwritten signature]

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- OBJETIVO.

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

2.- ALCANCE.

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

3.- DISPOSICIONES GENERALES.

3.1 Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la HCDN.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales y elementos de trabajo serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y tienen que respetar la normativa vigente.

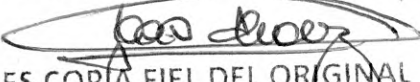
3.2 Lugar para almuerzo/comidas

- La H.C.D.N. indicará al adjudicatario las 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.

3.3 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, debiendo mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que pudiera iniciar el personal afectado, incluidos gastos causídicos. Es también responsable de toda comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

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

3.4 Elementos de protección de personal

El adjudicatario tiene la obligación de proveer a su personal de los elementos de protección adecuados, de acuerdo a las tareas a realizar. Los mismos contarán con la correspondiente certificación IRAM cuando ésta sea de carácter obligatoria.

4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

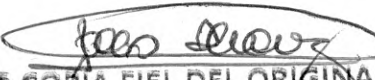
4.1 Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte del adjudicatario

- 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, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.
- El adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, constancia de visita realizada, por lo menos una vez por semana; salvo por indicación de esta última Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria.

4.2 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 de Tareas Seguras que deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente (Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79).
- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la HCDN la ropa de trabajo y el calzado de seguridad con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587
- 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.

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVÁREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La 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.

4.3 Registro de capacitaciones realizadas

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

4.4 Seguros del personal de la adjudicataria

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

4.4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador

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

4.4.2) Seguro de accidentes de trabajo ART.

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

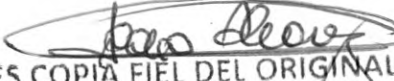
4.4.3) Seguro de accidentes personales

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

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

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

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

6.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.

Seguro de responsabilidad civil de automotores y equipos no menor a \$ 5.000.000

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
 - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a la HCDN.
 - 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.- 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 seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para el adjudicatario.

8.- SRT 801/2015 – SGA.

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


9.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DE 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

10.- TRABAJO EN ALTURA.

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

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

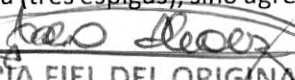
Es obligatorio:

- 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 señalado 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.
- Todo trabajo de limpieza con riesgo de caída por la altura, tiene que realizarse como mínimo por dos personas (una como ayuda/apoyo al trabajador que efectuó las tareas en altura), y haber recibido por parte del responsable de Higiene y Seguridad de la adjudicataria la correspondiente capacitación en trabajos en altura y cuente con las herramientas y elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente

11.- ELEMENTOS / MAQUINAS, ETC DE TRABAJO ELECTRICAS.

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

R.P. Nº: 0113/22



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.
- Las herramientas deberán contar con mango y carcasa de material aislante.
- Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las debe modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

12.- 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.

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.



R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO VI
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE
ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN
DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS
DE LA NACIÓN



R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

VISTO la Ley 27.541; la Ley 24.600 y sus normas complementarias y reglamentarias; los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, 297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/20, 459/20, 493/20 y 520/20 del Poder Ejecutivo Nacional, las Resoluciones Presidenciales N° 578/2020, 579/2020, 611/2020, 615/2020, 661/2020 y N° 040/2020, 052/2020, 053/2020, 616/20, 720/20, 763/20, 817/20, 860/20 y 867/20 de la H. Cámara; la Ley 19587/72 y su Decreto Reglamentario 351/79, que tienen como uno de sus objetivos principales establecer pautas para proteger la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras; la Ley N° 24.557 de Riesgos de Trabajo; la Resolución N° 29/2020 que aprueba el documento "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y el Comité Mixto de Higiene y Seguridad de esta H. Cámara de Diputados de la Nación integrado de acuerdo a las atribuciones referidas en los artículos 61 y 62 del Estatuto y Escalafón para el Personal del H. Congreso de la Nación, ante la situación actual del brote de un nuevo coronavirus (COVID-19) que la Organización Mundial de la Salud declaro como una pandemia, es necesario adoptar medidas complementarias tendientes a prevenir la transmisión del virus por el contacto entre las personas y por medio de superficies contaminadas, para reducir los riesgos en el ambiente laboral dentro del ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, y que es aplicable a todas la empresas adjudicatarias y subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios.

RECOMENDACIONES GENERALES

Cumplimiento de las medidas preventivas establecidas a la fecha:

- Uso **obligatorio** de elementos de protección que cubran nariz, boca y menton para todo el personal de las firmas adjudicatarias y subcontratistas que ingresen a las dependencias de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- Cambiar el elemento de protección que cubra nariz, boca y menton reutilizable si durante la jornada laboral se humedece o se ensucia. Guardarlo en una bolsa y cerrar la misma para su lavado posterior en el domicilio
- Distancia social minima recomendada de 2 metros
- Higiene de manos:
 - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 40-60 segundos
 - En aquellos casos en los que el acceso al lavado con agua y jabón sea dificultoso o no posible, se recomienda utilizar alcohol en gel con la misma secuencia de un lavado de manos y por un período no inferior a 20-30 segundos.

Higiene respiratoria:

- Después de toser o estornudar evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. En caso de usar pañuelo debe descartarse de inmediato.

R. P. N°: 0113/22

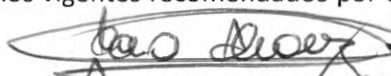

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

- Dispones de un cesto para el desecho de los pañuelos usados que no requiera de manipulación para su uso, a los fines de evitar el contacto con la tapa.
- Limpieza y desinfección de superficies:
 - Limpieza húmeda: La forma sugerida es realizarla con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo: a. Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma. b. Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia. d. Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.
 - Desinfección de las superficies: Una vez realizada la limpieza de superficies se procederá a su desinfección, con el fin de inactivar los virus y otros microorganismos. El proceso requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):
 - Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
 - Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
 - Dejar secar la superficie.
- Ventilación de ambientes y/o áreas de trabajo cerradas: sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe realizarse con regularidad para permitir el recambio de aire, y en la medida de las posibilidades, hacerse mediante la abertura de puertas y ventanas con el fin de que se produzca circulación cruzada.

INGRESO DEL PERSONAL DE LAS ADJUDICATARIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION.

- En los accesos a las dependencias de esta H. Cámara se efectuará la medición de la temperatura a todas las personas que ingresen a través de termómetros infrarrojos o cámaras termográficas infrarrojas, que no impliquen contacto físico directo.
- Para el caso de las personas que accedan a la H. Cámara por el ingreso a las cocheras, se le realizará el control de la temperatura dentro de su vehículo.
- Podrán ingresar las personas cuya medición de la temperatura es menor a 37,5° C.
- Si el registro de la temperatura es igual o mayor a 37,5° C, no se le permitirá el ingreso a ninguna instalación de la HCDN, se informará de inmediato de la situación a la Dirección Médica a través del teléfono de emergencia (7911), quien evaluará si el agente se encuentra en condiciones de retornar nuevamente a su domicilio y contactarse con su obra social o comunicará las instrucciones a seguir de acuerdo a los protocolos vigentes recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

La ley 19587/72, su decreto reglamentario 351/79, el decreto 911/96 y la resolución SRT 299/11 establecen procedimientos para la provisión, cantidad y tipos de elementos de protección personal (EPP) que deberá ofrecerse al trabajador de acuerdo al riesgo o riesgos acorde con la actividad laboral o profesional que realizan.

De forma general, se recomienda utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) descartables, y en caso de ser reutilizables que puedan desinfectarse después del uso.

Se deberá capacitar al personal sobre la correcta colocación de los EPP para evitar posibles vías de ingreso del agente biológico; la forma de quitárselos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO GENERAL:

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Es obligatorio el uso de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para todo el personal que ingrese a la H. Cámara de Diputados de la Nación durante el desarrollo de su actividad laboral de carácter esencial.

GUANTES

En tareas de limpieza y desinfección de superficies deberán utilizarse guantes impermeables, tipo de goma o similares características.

En tareas de traslado de muebles, materiales, etc., puede optarse por guantes más gruesos y más resistentes a la rotura y reutilizables. En este caso, se deberá utilizar primeramente unos guantes descartables, y arriba de estos los guantes reutilizables.

Su material y tipo será de acuerdo a los agentes de riesgo presente en la tarea que realizan.

Si los guantes están dañados o presentan algún desperfecto, cualquiera sea la tarea a realizar, **NO DEBERÁN UTILIZARSE.**

Los guantes descartables una vez utilizados se deberán desechar inmediatamente en una bolsa cerrada.

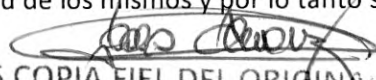
PROTECCION OCULAR Y FACIAL

Se debe utilizar en casos de que haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas, o material particulado en el ambiente, o proyección de mampostería, etc.

Los protectores oculares pueden ser anteojos de seguridad o pantallas faciales de cara completa, donde lo que se evalúa es el riesgo al que se encuentra expuesto el trabajador, para determinar la hermeticidad del protector (en el caso del antejo de seguridad) o la zona de cobertura del mismo (en el caso de la pantalla facial).

Se recomienda siempre protección ocular durante los procedimientos de generación de aerosoles. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un elemento de protección personal, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por lo tanto su capacidad de proteger no se vea disminuida.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

COLOCACION Y RETIRO DE LOS EPP

Los elementos de protección personal deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPP de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo.

Después del uso, debe asumirse que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en un nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retiro puede provocar la exposición del usuario.

Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

Si no se puede evitar el uso de EPP reutilizables, estos se deben recoger en bolsas adecuadas y descontaminarse usándose preferentemente agua y jabón. Cualquier otro método que se utilice debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPP, de manera que se garantice que no se dañe, y por lo tanto su efectividad y protección no resulten comprometidas.

Los elementos de protección facial al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, y posteriormente guardarlos de manera segura para su ulterior uso.

Los mamelucos descartables hay que retirarlos de forma tal que arrastre a los guantes.

Los elementos de protección visual, también al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, alcohol al 70% o amonio cuaternario en spray, guardándolo en forma segura para su posterior uso.

Al retirar cada elemento de protección personal hay que higienizarse las manos.

Para el desecho de los EPP se recomienda contar con un recipiente de basura, con bolsa en su interior, preferentemente con tapa y pedal para su apertura.


IMPORTANTE:

Los elementos de protección personal:

- 1) SON PERSONALES
- 2) NO SE PUEDEN COMPARTIR
- 3) Si son descartables NO SE DEBEN REUTILIZAR
- 4) Los EPP descartables se deben desechar en contenedores o bolsas adecuados y correctamente identificados.
- 5) Antes de colocarse y retirar cualquier EPP, deberán higienizarse las manos con agua y jabón o soluciones de alcohol.
- 6) Todo EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso NO PODRÁ UTILIZARSE.

Señalar los espacios destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y de protección personal (EPP) descartados.

R.P./Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL CONTRATADO POR LAS EMPRESAS
ADJUDICATARIAS Y SUBCONTRATISTAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE OBRAS, REFACCIÓN,
MANTENIMIENTO, PINTURA Y SERVICIOS**

Medidas generales de prevención antes de ingresar al área de trabajo

Los trabajadores, técnicos y/o profesionales que no cuenten con los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a las características del puesto de trabajo y/o tarea no podrán permanecer en la obra o área de trabajo.

La ropa de trabajo, calzado de seguridad y elementos de protección personal que deban ser retirados de la obra, deberán ser sacados de manera segura dentro de bolsas o contenedores para tal fin, para evitar correr el riesgo de trasladar el virus a los espacios de uso común.

Los elementos de protección personal que puedan reutilizarse se deben desinfectar antes y después del uso diario, y posteriormente se guardaran en un lugar aislado que no se encuentre expuesto a posibles contactos con terceros.

HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y CUALQUIER OTRO EQUIPO DE TRABAJO:

- Limpiar y desinfectar las herramientas, máquinas de mano y cualquier otro dispositivo de trabajo antes y después de utilizarlos.
- Se destinará un lugar apartado para el acopio de herramientas que no han sido desinfectadas y un sitio para su desinfección. Una vez desinfectadas las herramientas podrán ser acopiadas en el pañol determinado para tal fin.
- Las herramientas se entregarán en forma particular para cada trabajador, evitándose compartir las mismas. En caso de que indefectiblemente deban compartirse las herramientas, **no** se podrá realizar el intercambio sin antes desinfectarlos adecuadamente.

**EMPRESAS ADJUDICATARIAS O CONTRATADAS PARA DESARROLLAR TRABAJOS DE OBRAS,
MANTENIMIENTO, REFACCIÓN, PINTURA Y SERVICIOS**

CONSIDERACIONES GENERALES:

- En el marco del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio de acuerdo a las normativas dispuestas por las autoridades del Poder Ejecutivo Nacional y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solo podrán realizar trabajos en el ámbito de la H. Cámara aquellas empresas o firmas cuyos rubros se encuentren exceptuados del aislamiento por ser esenciales o autorizados a reactivar sus actividades.
- Las empresas adjudicatarias o contratadas con motivo que las medidas preventivas que se adoptan están modificando las formas de realizar los trabajos, y por ende adecuar a las nuevas conductas sociales los procedimientos, deberán:
 - Presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo para su evaluación una planificación de las tareas a desarrollar, indicando cantidad de trabajadores, días y franja

R.P. N°: 0113/22

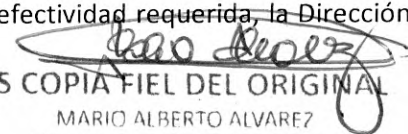
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

horaria; lo que permitirá analizar y recomendar sobre el escalonamiento del ingreso de trabajadores y empresas por edificios de esta H. Cámara, para una distribución de los trabajos en días y horarios para que no se realicen en los momentos de mayor afluencia del personal de la H. Cámara.

- Antes del inicio o reactivación de los trabajos de obras, refacción, mantenimiento, provisión de equipamiento, pintura y servicios, el responsable de la firma adjudicataria o contratada deberá ante esta emergencia sanitaria capacitar al personal sobre medidas preventivas ante el COVID-19, haciendo especial referencia a la higiene de manos, higiene respiratoria, distancia social, desinfección de superficies, ventilación del área de trabajo, contagio y propagación del coronavirus, tanto de los protocolos propios establecidos por la empresa, como de los vigentes en el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Presentar para su evaluación y recomendación ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación el protocolo que confeccionaron e implementaran dentro del marco y evolución de la emergencia por la pandemia del COVID-19 junto con las correspondientes planillas de capacitación referidas al mismo, independientemente de toda la documentación exigida por la normativa vigente en higiene y seguridad para la autorización de la realización de los trabajos. Y la planilla de entrega de los elementos de protección personal (EPP - Res 299/11).
- Las medidas preventivas requeridas por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara, dependerán de la evaluación que se realice de acuerdo a las especificidades de la clase de obra, tarea o actividad que lleven a cabo.
- El Adjudicatario debe proveer de insumos de limpieza en general e higiene personal a sus trabajadores (disponer de alcohol en gel en lugares comunes).
- Ante la presencia en el área de trabajo de un personal que presente síntomas compatibles con el COVID-19, deberán comunicarlo de inmediato al área que tiene el control de la ejecución de la obra en la H. Cámara de Diputados de la Nación a los fines de dar intervención a la Dirección Médica (teléfono de emergencia 7911), para que se proceda en caso de corresponder de acuerdo a los protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación. Debiendo la adjudicataria antes de retomar los trabajos realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies con las que tuvo contacto la persona sintomática, conforme a las recomendaciones e instrucciones establecidas por la autoridad sanitaria nacional.
- Los responsables de las tareas de mantenimiento y de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria deberán hacer especial hincapié en los métodos de colocación y uso de los EPP para reducir el riesgo de transmisión del virus.
- El Adjudicatario y su responsable de Higiene y Seguridad, deberán definir qué tipo de EPP se deberá utilizar como medida de protección frente a este virus, teniendo en cuenta las resoluciones y recomendaciones del Ministerio de Salud, de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y de la Organización Mundial de la Salud. En caso de que estas medidas no sean suficientes y se considere que no presenten la efectividad requerida, la Dirección de Higiene y

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Seguridad de la H. Cámara, podrá solicitar y realizar las recomendaciones correspondientes para que se ajusten a dichas exigencias.

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA

- Todo ingreso de materiales, mercaderías, insumos, equipamiento, etc. para la realización de las obras contratadas, se tendrá que realizar en las áreas determinadas para tal fin:
 - Edificio Anexo A: ingreso por Av. Rivadavia 1841, ala Callao (sector de ascensores de personal)
 - Edificio Anexo A: ingreso a las cocheras
 - Palacio: ingreso por Combate de los Pozos 50
- Los materiales, mercaderías, insumos, etc., deberán ser desinfectados previamente a su ingreso a las dependencias de esta H. Cámara.
- En los casos del edificio Anexo A por Av. Rivadavia 1841 y en el Palacio por ingreso a Combate de los Pozos 50, las áreas definidas son en los patios exteriores de los respectivos edificios, que son zonas ventiladas, pudiéndose realizar la desinfección en dichos sectores, para lo cual es conveniente que la mercadería, materiales, etc., se recepcione embolsada o cubierta con plástico que facilitaría dicha tarea.
- El área establecida para la recepción de mercaderías tiene como fin focalizar todo el posible riesgo en un sector determinado, de modo que al finalizar la recepción se pueda efectuar la limpieza y desinfección de inmediato del lugar. Por lo cual, las áreas encargada del control de la ejecución de la obra, tendrá que coordinar con la Dirección de Servicios Generales la realización del servicio de limpieza y desinfección correspondiente.
- Se deberá coordinar con los proveedores días y horarios con el objeto de reducir el contacto y la cantidad de personas que asistan a las dependencias, y por ende la superposición de los mismos.
- Se tendrá que restringir en la medida de lo posible, de acuerdo a las características de a los elementos, materiales, etc., que se recepciona el acceso al edificio de los proveedores a los fines de garantizar la distancia social preventiva mínima y reducir el tránsito de personas dentro de la H. Cámara.
- Para la recepción de mercadería, insumos, materiales y elementos varios, se tendrá que realizar bajo una modalidad que implique no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe. Como, por ejemplo, el proveedor descarga la mercadería en el ingreso al hall exterior del edificio Anexo A, y el personal de la adjudicataria lo recepciona, luego ingresa y lleva a destino la mercadería, materiales, etc.
- Para mercadería transportada en vehículos que por la altura puedan ingresar por el acceso a las cocheras del Anexo A y tenga como destino los depósitos ubicados en los subsuelos, se tendrá que coordinar el ingreso y egreso de los mismos para evitar congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera. Se recomienda que la espera del chofer sea dentro del vehículo, requiriéndose para todos los intervinientes la obligatoriedad de utilización de los elementos de protección (protección que cubra nariz, boca y mentón, anteojos de

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

seguridad / pantallas faciales). Debiéndose delimitar las áreas de descargas con barreras físicas.

- Antes de ingresar las mercaderías a los depósitos, tendrán que encontrarse previamente desinfectadas por parte del proveedor.



R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO VII PLAN DE TRABAJO

RENLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

1) Cheff supervisor:

Currículum Vitae firmado del cheff a cargo de la supervisión del servicio.

2) Capacitación y experiencia del personal:

Currículum con antecedentes y experiencia en el rubro gastronómico del personal y/o socios de la empresa oferente.

3) Referencias comerciales de proveedores habituales:

Mención de los proveedores y contratistas con los cuales opera habitualmente para la adquisición de materia prima, separados por tipo de insumo.

Como mínimo, se deberán mencionar los proveedores de lácteos, bebidas, café, embutidos y chacinados. Asimismo, se deberá detallar las marcas con las cuales trabaja en cada rubro.

INSUMO	PROVEEDOR	MARCAS	CONTACTO
Lácteos			
Bebidas			
Café			
Embutidos			
Chacinados			
otros			
otros			
otros			
otros			

4) Propuesta estética:

- Fotografías ilustrativas del servicio propuesto para el catering de sesiones legislativas
- Fotografías de prestaciones anteriores
- Vajilla y platería utilizada: fotografías y/o folletería


5) Propuesta culinaria:

Propuesta de menú por cada ítem de la modalidad A, a modo de ejemplo, conforme los lineamientos establecidos.

La presentación puede replicar los menús citados en el presente pliego o exponer una propuesta propia, en concordancia con el tipo de servicio requerido.

Se valorará la creatividad y la calidad nutritiva de las preparaciones.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ITEM	DESCRIPCION	PROPUESTA CULINARIA
A – SESIONES		
A.1.	Desayuno	
A.2.	Almuerzo	Platos principales:
		Acompañamientos:
		Postres:
A.3.	Merienda	
A.4.	Cena	Platos principales:
		Acompañamientos:
		Postres:
A.5.	Tentempié	
A.6.	Viandas (varias)	
A.7.	Agua mineral	


6) Estructura para realización de eventos

Listado de sus existencias en mantelería, cristalería, vajilla, platería, cubertería, vehículos y todo otro elemento que permita determinar su capacidad para la realización de eventos gastronómicos.

Asimismo, información de las condiciones de la planta elaboradora de alimentos, especificando como mínimo lo siguiente: ubicación, metros cuadrados de la planta, equipamiento gastronómico y sistema de generación de energía eléctrica.

MENAJE		
ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Mantelería		
Cristalería		
Vajilla		
Platería		
Cubertería		
PLANTA ELABORADORA		
Superficie en m2		
Dirección		
Sistema de generación de energía eléctrica		
EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

7) Propuesta de servicio integral:

Valor agregado e idoneidad de la firma para la prestación del servicio, además de aquello requerido en el pliego.

RENGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

1) Cheff supervisor:

Currículum Vitae firmado del cheff a cargo de la supervisión del servicio.

2) Capacitación y experiencia del personal:

Currículum con antecedentes y experiencia en el rubro gastronómico del personal y/o socios de la empresa oferente.

3) Referencias comerciales de proveedores habituales:

Mención de los proveedores y contratistas con los cuales opera habitualmente para la adquisición de materia prima, separados por tipo de insumo.

Como mínimo, se deberán mencionar los proveedores de lácteos, bebidas, café, embutidos y chacinados. Asimismo, se deberá detallar las marcas con las cuales trabaja en cada rubro.

INSUMO	PROVEEDOR	MARCAS	CONTACTO
Lácteos			
Bebidas			
Café			
Embutidos			
Chacinados			
otros			
otros			
otros			
otros			

4) Propuesta estética:

Fotografías ilustrativas del servicio propuesto para el comedor de diputados;

Fotografías de presentación de platos;

Vajilla y platería a utilizar.

5) Propuesta culinaria:

Propuesta de carta menú, a modo de ejemplo, conforme los lineamientos establecidos en el pliego.

Se valorará la creatividad y la calidad nutritiva de las preparaciones.

R.P. N°: 0113/22


 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

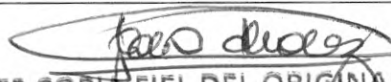
ITEM	DESCRIPCIÓN	PROPUESTAS
A	ENTRADAS	
1	Variedad 1	
2	Variedad 2	
3	Variedad 3	
4	Variedad 4	
B	PLATOS PRINCIPALES	
1	Variedad 1 con carne roja	
2	Variedad 2 con carne blanca	
3	Variedad 3 con ensalada	
4	Variedad 4 de pasta	
C	POSTRES	
1	Variedad 1	
2	Variedad 2	
3	Variedad 3	
D	BEBIDAS	
1	Agua con y sin gas	
2	Gaseosas o agua saborizada	
3	Copa de vino	
4	Botella de vino	
5	Jugo o licuado de frutas	
E	CAFETERÍA Y DESAYUNOS	
1	Café	
2	Café con leche	
3	Café doble	
4	Cappuccino	
5	Té	
6	Medialuna	
7	Sándwich	
8	Tostado de jamón y queso	
9	Tostadas con mermelada y queso para untar	
10	Yogurt	
11	Porción de torta	
12	Ensalada de frutas	

6) Propuesta de servicio integral:

Valor agregado e idoneidad de la firma para la prestación del servicio, además de aquello requerido en el pliego.

IMPORTANTE: para ambos renglones, se evaluarán aquellos planes de trabajo presentados al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose modificaciones de los mismos en forma posterior a la citada apertura de ofertas.

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

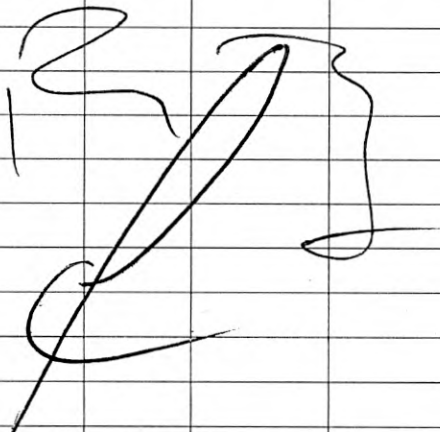
ANEXO VIII

“PLANILLAS DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA”


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

RENGLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de al menos veinte (20) eventos para 100 personas o más, de similares características a las requeridas en la presente convocatoria, realizados en el período comprendido entre los años 2016 y 20 de marzo de 2020 inclusive.

ORGANISMO ----- FIRMA	LUGAR	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE COMENSALES	DURACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	TELÉFONO	MAIL
									

R.P. N° 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

REGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

Los oferentes deberán acreditar antecedentes en la gestión del servicio de comedor en al menos un (1) establecimiento similar al de la presente contratación, realizado en el período comprendido entre los años 2016 y hasta el 20 de marzo de 2020 inclusive.

ORGANISMO ----- FIRMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	OFERTA GASTRONÓMICA	NOMBRE DE CONTACTO	TELÉFONO	MAIL

IMPORTANTE: para ambos renglones, se evaluarán aquellos antecedentes presentados en la forma establecida en el presente pliego, al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose presentación de antecedentes en forma posterior a la misma.

Forma de acreditación:

Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de facturas, o de órdenes de compra o de servicio emitidas por la firma u organismo que requirió los servicios.

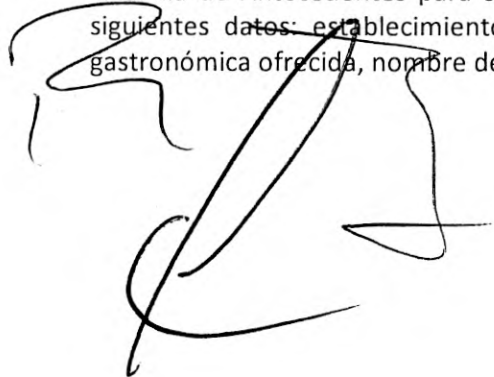
De los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse en la planilla denominada "Planilla de Antecedentes para su Acreditación", que figura como Anexo VIII del presente pliego, los siguientes datos: organismo u empresa que requirió los servicios, lugar, tipo de servicio, cantidad de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

Forma de acreditación:


Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de contratos u órdenes de compra emitidas por la firma u organismo que requirió los servicios.

Asimismo, para cada antecedente se deberán acompañar fotografías y una certificación de la firma/organismo que requirió los servicios, en la que se informe la oferta gastronómica del oferente en el comedor en cuestión.

De los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse en la planilla denominada "Planilla de Antecedentes para su Acreditación", que figura como Anexo VIII del presente pliego, los siguientes datos: establecimiento donde se presta el servicio, fecha de inicio y finalización, oferta gastronómica ofrecida, nombre de contacto y teléfono / e-mail.



R.P. N°: 0113/22

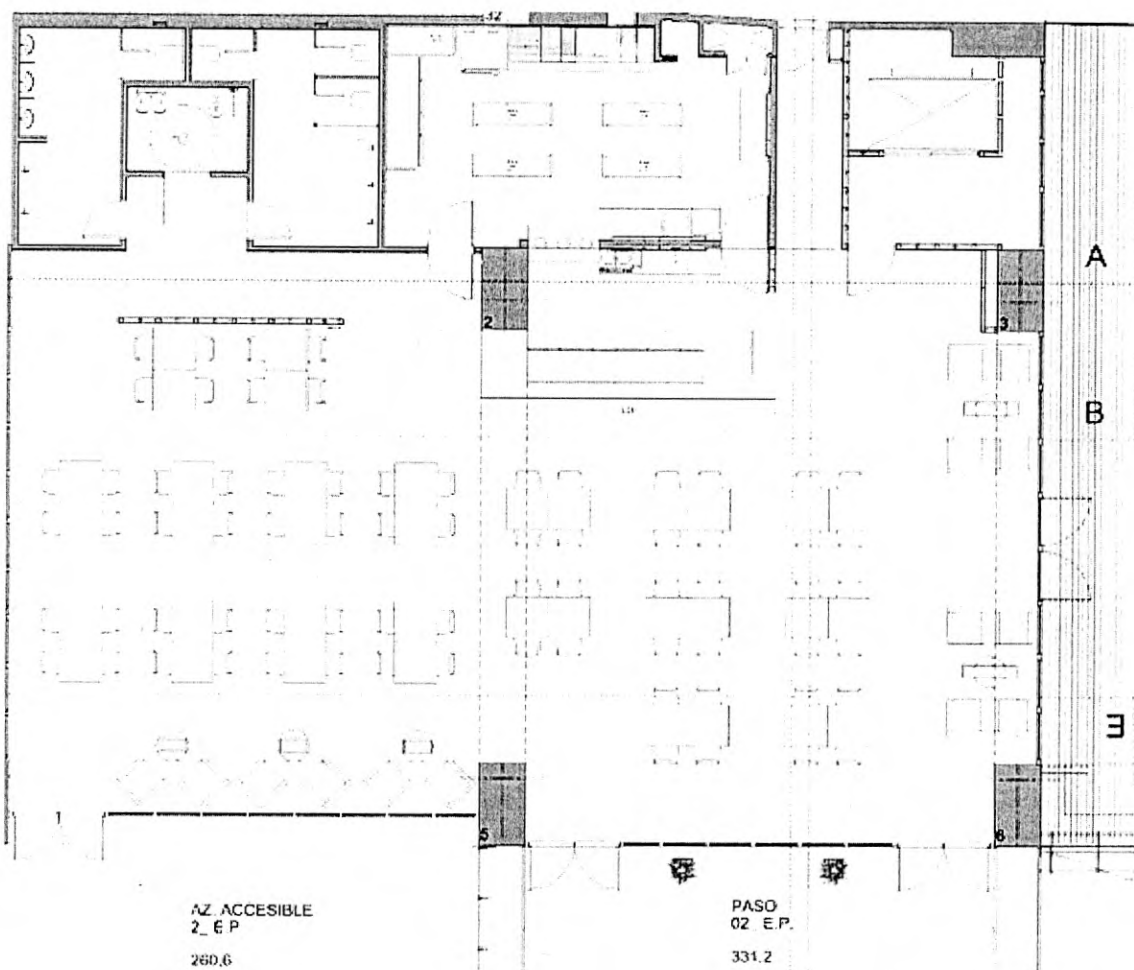

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO IX

BIENES Y EQUIPAMIENTO

COMEDOR DE DIPUTADOS

A. PLANO



R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

B. MOBILIARIO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Mesa	36
2	Silla	78
3	Banqueta	1
4	Sillón	14
5	Mesa baja	5
6	Sillón tipo butacón	1

C. ELECTRODOMÉSTICOS

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	3	Televisores de tipo Smart 43 pulgadas

D. EQUIPAMIENTO GASTRONÓMICO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Horno Convector eléctrico apilable doble
2	1	Módulo Cuccipasta eléctrica
3	1	½ módulo freidora eléctrica
4	1	½ módulo baño maría eléctrico
5	1	Módulo plancha eléctrica
6	1	½ módulo Anafe eléctrico de 2 discos con base
7	1	Módulo Anafe eléctrico de 4 discos con base
8	2	Equipo frigorífico heladera bajomesada de dos (2) puertas 1900mm SIN tapa mesada
9	1	Equipo frigorífico bajomesada de tres (3) puertas 2400mm CON tapa mesada ac. Inoxidable
10	1	Lavavajilla bajo mesada
11	1	Fábrica de hielo 43kg/24hs
12	1	Mesada caliente platos central
13	1	Microondas 28lts con grill
14	4	Mesada móvil de 170x50cm h:85cm
15	1	Mesada 150x70cm h:85cm
16	1	Mesada 260x65 c/bacha doble y grifería - h:91cm
17	1	Mesada c/bacha simple y grifería -160x60cm h:85cm
18	1	Mesada 260x60 c/alzada 60cm c/bacha simple c/Grifería c/traforo para desagüe cafetera - h: 91 - bajomesada con puertas y estante interior
19	1	Campana con filtro e iluminación de ac. Inoxidable de 3.15ml
20	1	Máquina de café de filtro eléctrica

R.P. Nº: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

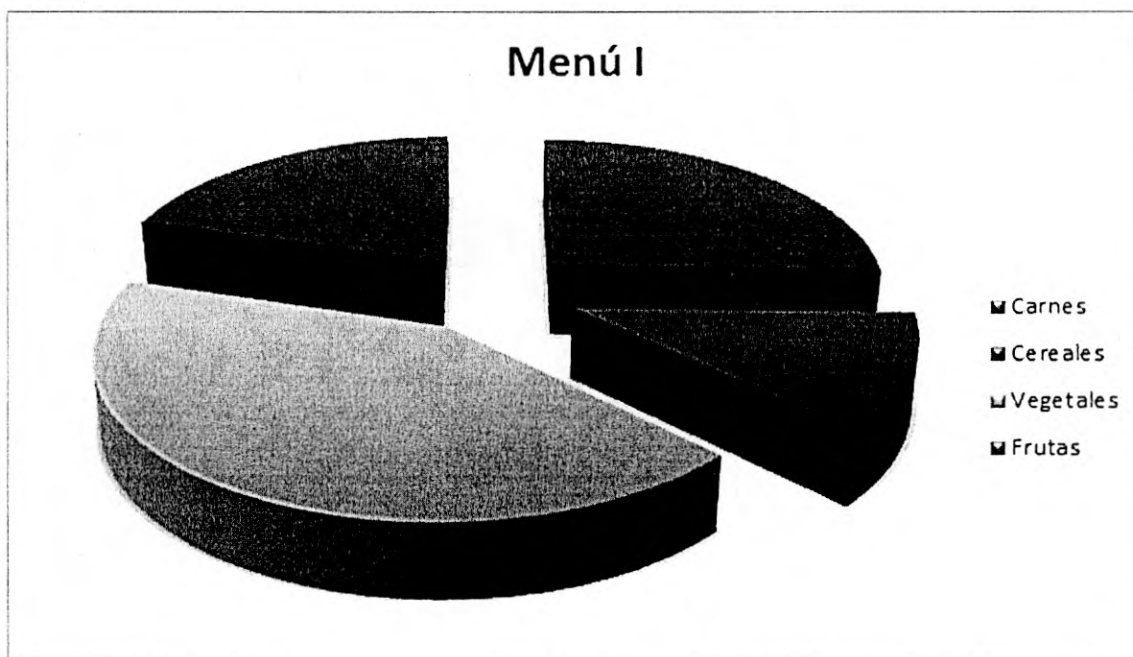
MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO X

INDICACIONES NUTRICIONALES

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

I. MENÚ NORMAL



PROTEÍNAS (150 - 200gr)

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

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

CEREALES (70 gr)

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

VERDURAS (200 - 250 gr)

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

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

R.F. No: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ACEITE (10cc)

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

FRUTAS (120gr)

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

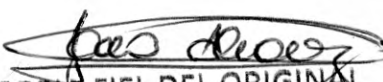
Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

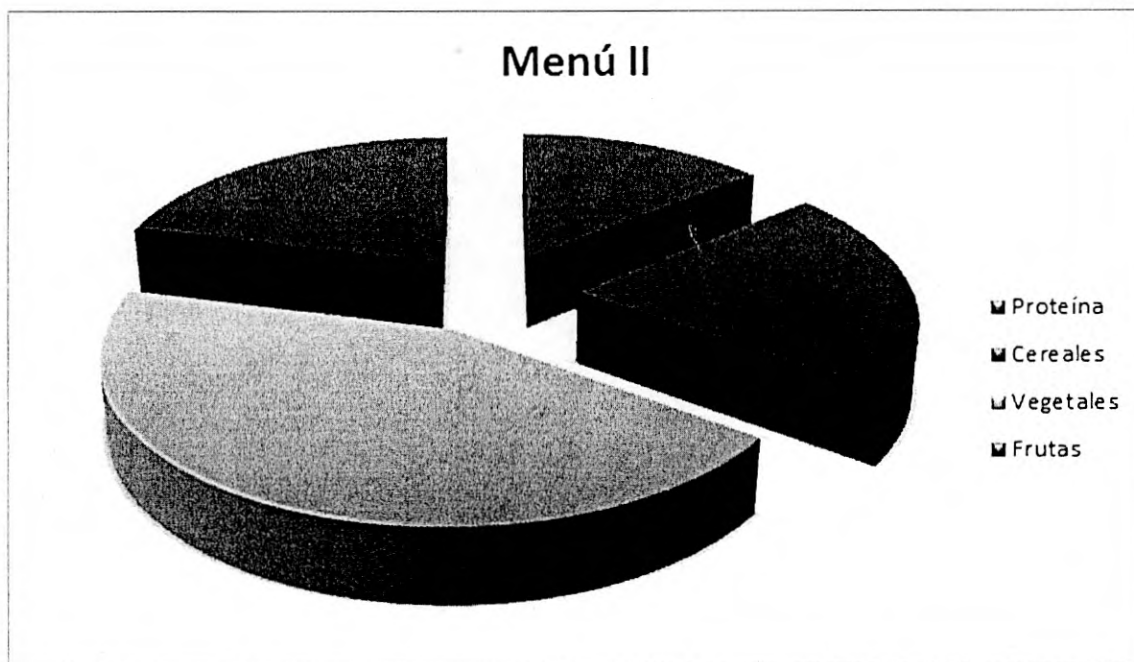
Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TECNICA
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

II. MENÚ VEGETARIANO



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

Combinarlas adecuadamente para obtener proteínas de alto valor biológico.

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

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

CEREALES (120 gr)

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

VERDURAS (200 - 250 gr)

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

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

ACEITE (10cc)

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

FRUTAS (120gr)

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

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN


DIPUTADOS
ARGENTINA

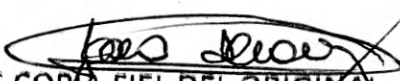
Banana, manzana, naranja, mandarina, pera, damasco, durazno, frutilla, ciruela, ananá, higo, melón, pomelo, sandía, papaya, kiwi, uvas, etc.

BEBIDAS (250cc)

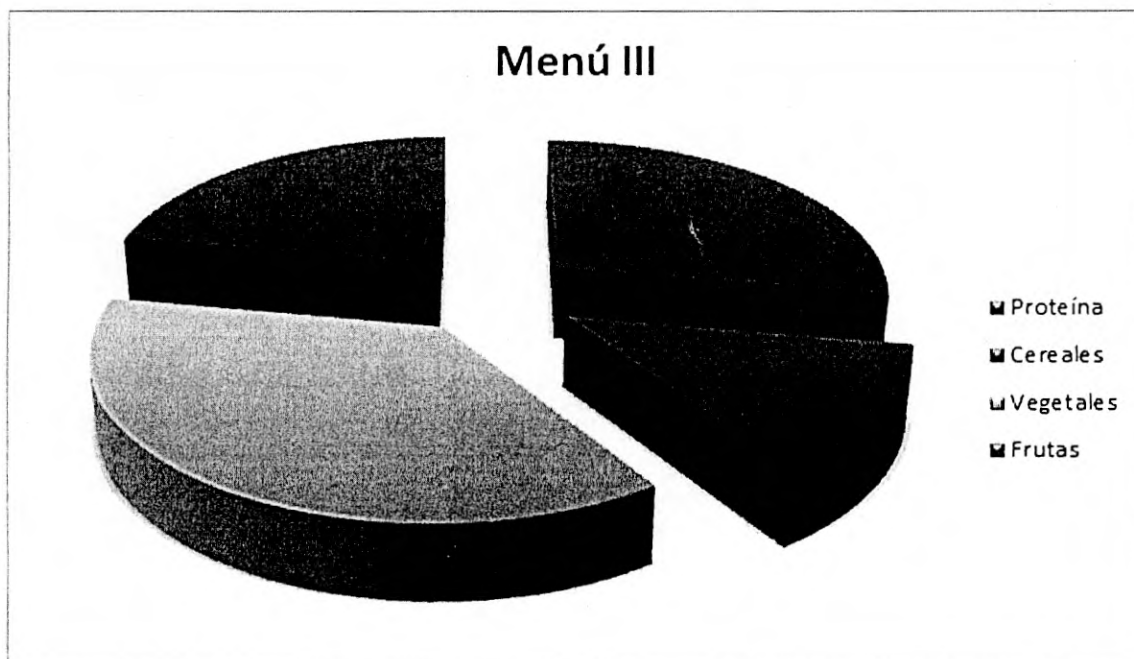
Agua mineral de preferencia, jugos frutales naturales, gaseosas de bajas calorías.



R.P. N.º. 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

III. MENÚ CELÍACO



PROTEÍNAS (150 - 200 gr)

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

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

CEREALES (70 gr)

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

VERDURAS (200 - 250 gr)

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

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

ACEITE (10cc)

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

FRUTAS (120gr)

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

R.P. N°: 0113722

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

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

BEBIDAS (250cc)

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



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO XI

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

RENLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

La evaluación de las ofertas y asignación de puntajes de los oferentes del renglón se registrá por la siguiente matriz:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
1. PROPUESTA ECONÓMICA	60%	60
A) Sesiones	30%	30
B) Eventos	30%	30
2. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL	40%	40
2.1. Antecedentes en prestaciones similares	30%	30
2.2. Plan de Trabajo	10%	10
TOTAL	100%	100

Los parámetros definidos son:

1) **PROPUESTA ECONÓMICA:** con una ponderación del 60%, equivalente a 60 puntos.

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

A) **Sesiones**, con una ponderación 30%, equivalente a 30 puntos.

B) **Eventos**, con una ponderación 30%, equivalente a 30 puntos.

2) **IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL**, con una ponderación del 40% equivalente a 40 puntos.

Este parámetro se subdivide en:

1.1. **Antecedentes en prestaciones similares**, con una ponderación del 30%, equivalente a 30 puntos.

1.2. **Plan de Trabajo**, con una ponderación del 10%, equivalente a 10 puntos.

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

REGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

La evaluación de las ofertas y asignación de puntajes de los oferentes del renglón se registrá por la siguiente matriz:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL	100%	100
1.1. Antecedentes en prestaciones similares	80%	80
1.2. Plan de Trabajo	20%	20
TOTAL	100%	100

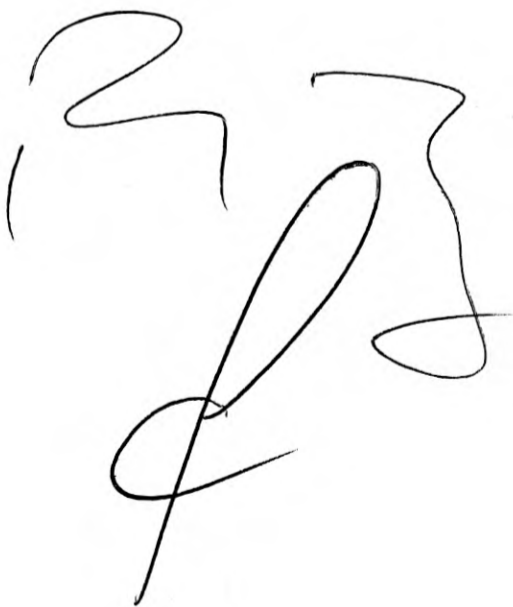
Los parámetros definidos son:

1) **IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL**, con una ponderación del 100%, equivalente a 100 puntos.

Este parámetro se subdivide en:

1.1. **Antecedentes en prestaciones similares**, con una ponderación del 80%, equivalente a 80 puntos.

1.2. **Plan de Trabajo**, con una ponderación del 20%, equivalente a 20 puntos.



R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

ANEXO XII

CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación de cada renglón.

Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos para cada Renglón, es decir, DOSCIENTOS (200) puntos para el total de la oferta, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%) correspondiente a la contratación.

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

REGLÓN N° 1 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS

1. PROPUESTA ECONÓMICA

60 puntos, equivalentes a 60 % del puntaje establecido.

La propuesta económica se compone de la sumatoria de los precios unitarios correspondientes a los ítems de las modalidades enumeradas en el punto 5 del renglón N° 1 del Pliego de Especificaciones Técnicas, a saber:

- A) Sesiones
- B) Eventos

A los efectos de computar los precios cotizados para el servicio en eventos (B), no serán computados los precios unitarios de los adicionales de vajilla ni el ítem B. 8, correspondiente al servicio de camareros.

PUNTOS A ASIGNAR:

Las propuestas económicas para las modalidades del servicio de catering reúnen **60** puntos, es decir el **60%** del puntaje establecido, con la siguiente distribución:

- A) Sesiones: a la oferta que presente la sumatoria de precios más baja para el servicio en sesiones se le asignarán **30** puntos, es decir el **30%** del puntaje establecido.
- B) Eventos: a la oferta que presente la sumatoria de precios más baja para el servicio en eventos se le asignarán **30** puntos, es decir el **30%** del puntaje establecido.

MODO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

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

R.P. N°: 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

2. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL

40 puntos, equivalentes a 40% del puntaje establecido.

Este parámetro se desdobra en:

2.1. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES SIMILARES: 30 puntos, equivalentes a 30% del puntaje.

2.2. PLAN DE TRABAJO: 10 puntos, equivalentes a 10% del puntaje.

2.1. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES SIMILARES

Los oferentes deberán acreditar antecedentes de al menos veinte (20) eventos para 100 personas o más, de similares características a las requeridas en la presente convocatoria, realizados en el período comprendido entre los años 2016 y el 20 de marzo de 2020 inclusive.

Forma de acreditación:

Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de facturas, o de órdenes de compra o de servicio emitidas por la firma u organismo que requirió los servicios.

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

Modo de asignación de puntaje:

CANTIDAD DE EVENTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE
50 o más	100%	30
35 o más	70%	21
20	40%	12

2.2. PLAN DE TRABAJO

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

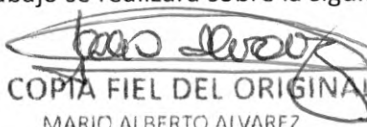
Con el Plan de trabajo deberá adjuntarse la mayor cantidad de especificaciones sobre el servicio ofertado, acompañando imágenes, folletos y todo aquello que se considere oportuno a fin de mostrar las cualidades distintivas de la firma.

El Plan deberá presentarse conforme los lineamientos y en la forma establecida en el Anexo VII del presente.

Modo de asignación de puntaje:

La asignación de puntaje correspondiente al Plan de Trabajo se realizará sobre la siguiente escala:

R.P. Nº: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

PLAN DE TRABAJO	
CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Excelente	10
Muy satisfactorio	8
Satisfactorio	6
Bueno	4
Desaprobado	-

Importante:

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

REGLÓN N° 2 - CONCESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR DE LEGISLADORES

1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD EMPRESARIAL

100 puntos, equivalentes al 100% del puntaje establecido.

Este parámetro se desdobra en:

2.1. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES SIMILARES: 80 puntos, equivalentes a 80% del puntaje.

2.2. PLAN DE TRABAJO: 20 puntos, equivalentes a 20% del puntaje.


1.1. ANTECEDENTES EN PRESTACIONES SIMILARES

Los oferentes deberán acreditar antecedentes en la gestión del servicio de comedor en al menos un (1) establecimiento de similares características al de la presente contratación, realizado en el período comprendido entre los años 2016 y 20 de marzo de 2020 inclusive.

Modo de asignación de puntaje:

CANTIDAD DE EVENTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE
5 o más	100%	80
3 o 4	60%	48
1 o 2	40%	32

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

Forma de acreditación:

Los antecedentes se acreditarán mediante la presentación de contratos u órdenes de compra emitidas por la firma u organismo que requirió los servicios.

Asimismo, para cada antecedente se deberán acompañar fotografías y una certificación de la firma/organismo que requirió los servicios, en la que se informe la oferta gastronómica del oferente en el comedor en cuestión.

De los antecedentes presentados para su acreditación, deberán informarse en la planilla denominada "Planilla de Antecedentes para su Acreditación", que figura como Anexo VIII del presente pliego, los siguientes datos: establecimiento donde se presta el servicio, fecha de inicio y finalización, oferta gastronómica ofrecida, nombre de contacto y teléfono / e-mail.

1.2. PLAN DE TRABAJO

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

Con el Plan de trabajo deberá adjuntarse la mayor cantidad de especificaciones sobre el servicio ofertado, acompañando imágenes, folletos, manuales y todo aquello que se considere oportuno a fin de mostrar las cualidades distintivas de la firma.

El Plan deberá presentarse conforme los lineamientos y en la forma establecida en el Anexo VII del presente.

Modo de asignación de puntaje:

La asignación de puntaje correspondiente al Plan de Trabajo se realizará sobre la siguiente escala:


PLAN DE TRABAJO	
CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Excelente	20
Muy satisfactorio	15
Satisfactorio	10
Bueno	5
Desaprobado	-

Importante:

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

[Handwritten signature]

R.P. N°: 0113/22


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MARIO ALBERTO ALVAREZ
SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCION LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

ANEXO XIII

ESTRUCTURA DE COSTOS

Estructura de Costos		
Insumos y productos alimenticios		%
Equipos y maquinarias		%
Personal: Mano de obra (incluye cargas sociales, etc.)		%
impuestos	IVA	%
	INGRESOS BRUTOS	%
	IMPUESTO A LAS GANANCIAS	%
Beneficio empresario		%
Total		100,00 %

Estructura de costos – Apertura del personal- Mano de obra		
Personal: mano de obra (incluye cargas sociales, etc.)	Valor en \$	Porcentaje
Sueldo básico según normativa vigente		%
Viáticos		%
Aportes y contribuciones		%
Asignaciones familiares		%
TOTAL		100,00 %

R.P. N° 0113/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MARIO ALBERTO ALVAREZ
 SUBDIRECTOR DE LEGAL Y TÉCNICA
 DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN