



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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 38	EJERCICIO: 2022
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD		

EXPEDIENTE: 3367/2022

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

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.

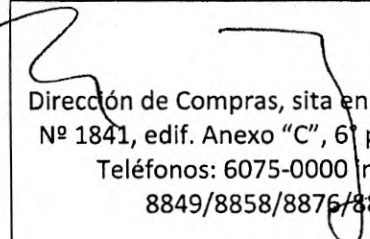
PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo
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 Correo electrónico dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar	Hasta el día: <u>6</u> de <u>ENERO</u> de 2023

VISITA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Coordinar con la Dirección de Servicios Generales. Teléfonos: 6075-0000 interno 5254 Correo electrónico arubbo@hcdn.gob.ar	De lunes a viernes de 11:00 a 17:00 hs. hasta el día <u>6</u> de <u>ENERO</u> de 2023

PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
 Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Teléfonos: 6075-0000 Internos: 8849/8858/8876/8875	De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día <u>12</u> de <u>ENERO</u> de 2023 – <u>13</u> hs.
	Día y Hora de Acto de Apertura
	El día <u>12</u> de <u>ENERO</u> de 2023 – <u>13.30</u> hs.

R.P. Nº: 1670/22

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COMISARÍA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Handwritten signature and initials.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALFONSO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

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

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. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En forma previa al comienzo del plazo de prestación del servicio, quien resulte adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, la totalidad de la documentación requerida en el Anexo VI – "NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA", dentro de los QUINCE (15) días hábiles administrativos contados a partir de la suscripción y retiro formal de la Orden de Compra.

Toda la documentación deberá ser presentada con carácter obligatorio. La falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta generará la imposibilidad de iniciar la entrega o desarrollo de las tareas que son objeto de la presente contratación y por consiguiente dará lugar al inicio de las acciones tendientes a la rescisión del contrato.

Analizada y aprobada la documentación, la citada Dirección de Seguridad e Higiene en el Trabajo emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento.

Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar / teléfono: 6075-0000, interno 2245.

Plazo de prestación del servicio: DOCE (12) meses a contar desde la fecha que se indique en el **Acta de Inicio del Servicio**, según el modelo establecido en el **Anexo III** del presente pliego, que extenderá oportunamente la Dirección de Servicios Generales. La mencionada Dirección será la encargada de convocar a la adjudicataria, mediante notificación fehaciente, y en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la constancia de aprobación emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Lugar de prestación del servicio: El servicio se desarrollará en los edificios anexos A, C, D y E de la H.C.D.N.

Prórroga: Se prevé opción de prórroga del servicio a favor de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación de conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso f) del citado Reglamento de Contrataciones.

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

Vista / Descarga de Pliegos

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la H.C.D.N. (www.hcdn.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

Novedades

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

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

Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES:

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

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

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

Artículo 6º. VISITA PREVIA:

Los interesados deberán llevar a cabo una visita previa de las instalaciones, con la finalidad de reconocer las distintas áreas de trabajo, hasta el plazo límite establecido en la carátula del presente pliego.

La visita deberá acordarse previamente con el personal técnico de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES en el horario de 09:00 a 18:00 horas, en los siguientes teléfonos: (011) 6075-000, Internos 5254 o por mail a: arubbo@hcdn.gob.ar . Al finalizar la misma los interesados recibirán de parte de la mencionada

Dirección 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 la visita al lugar, los oferentes han podido conocer el estado en que se encuentran las instalaciones, efectuado averiguaciones, solicitado aclaraciones necesarias y que por lo tanto su oferta incluye todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del objeto de la contratación, de acuerdo con las reglas del buen arte, aunque éstas no se mencionen expresamente en la documentación de la presente licitación.

R.P. Nº: 1670/22

4
SECRETARIA DEL LEGISLATIVO
NESTOR ALEJANDRO BOCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



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

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

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

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

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

Artículo 8º. GARANTÍAS:

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial 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 suscripción y retiro formal de la Orden de Compra. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

c) Contragarantía:

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

Consideraciones generales:

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS (\$ 44.200) 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 PESOS CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS (\$ 176.800).

- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial

R.P. Nº: 1670/22

5
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHI
IEFE/DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Nº 1073/18, a requerimiento de la H.C.D.N., sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago. Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

Devolución de las garantías / renuncia tácita:

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

- a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.
- b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

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.

Artículo 10º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

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

Artículo 11º. FORMA DE COTIZACIÓN:

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido.

Para los casos en que se detectan errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

R.P. Nº: 1670/22

6
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
DEPARTAMENTO REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
COMISION NACIONAL DE CONTRATACIONES 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 Nº 1073/18. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

Al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar un **plan de trabajo** que contemple, los siguientes puntos:

- Manual de procedimientos: descripción de cómo se desarrollarán las actividades de limpieza.
- Criterios para la evaluación y mejora de la calidad de la prestación.
- Detalle de los productos, equipos, elementos y demás útiles que serán empleados en las actividades.
- Cantidad estimada de operarios necesarios para el correcto cumplimiento de las tareas de limpieza.
- Criterios para evitar accidentes y modo de proceder en el caso de producirse uno de ellos.

La no presentación del mencionado plan de trabajo será causal de desestimación de la oferta.

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

Criterio de evaluación y selección de ofertas

El criterio de evaluación y selección de ofertas será por renglón. La preadjudicación recaerá sobre aquellas ofertas que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulten más conveniente para la H.C.D.N., teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18).

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
D.E. DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



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 15º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial Nº 1073/18.

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

Artículo 16º. DE LOS ADJUDICATARIOS:

REPRESENTANTE TÉCNICO DE LA EMPRESA.

El ADJUDICATARIO estará representado por un Técnico y/o Capataz responsable de las tareas y la correcta ejecución de los trabajos, aceptado por la Dirección de Servicios Generales de la HCDN, con obligación de permanencia en los edificios durante el horario de trabajo en que se desarrollen las tareas solicitadas; debiendo informar la cantidad, apellidos, nombres y horarios del o de los empleados que destine a este fin.

El Técnico y/o capataz hará conocer su domicilio particular y número de teléfono a la HCDN a efectos de poder ser ubicado cuando sea necesario.

Libro de comunicaciones y notas de pedido

Previo a dar comienzo a la prestación, EL ADJUDICATARIO proveerá para cada una de las sedes, un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, tamaño oficio, el que deberá ser rubricado por la HCDN. De completarse el Libro de órdenes de servicio y notas de pedido, EL ADJUDICATARIO proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, a cargo de EL ADJUDICATARIO y a su exclusivo costo. Las anotaciones serán rubricadas por un funcionario de la Inspección y por el ADJUDICATARIO o su representante.

Los reclamos que la adjudicataria quiera interponer, deberán ser formulados por escrito en el Libro de Comunicaciones y Notas de Pedido establecido al efecto.

Toda orden o instrucción dada por la supervisión al adjudicatario se tendrá como válida por la incorporación en el Libro de Órdenes de Servicio cuando esta esté firmada por parte del Supervisor del Servicio.

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

R.P. Nº: 1670/22

8
EL COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO BOCH
CHEF DE C/O REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS ARGENTINAS
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS ARGENTINAS



OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas generales y particulares del presente pliego, será obligación de la adjudicataria:

- a. Exigir el cumplimiento por parte de su personal de las normas de conducta y amabilidad establecidas en el ámbito de la HCDN (las que se hallan detalladas al final del artículo) .
- b. Obligar a que su personal respete las normas de seguridad durante la realización de las tareas.
- c. Sustituir al personal que a solo criterio de la HCDN no corresponda que integre la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
- d. Garantizar el servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluso en el caso que se lo requiera debido a circunstancias no previstas.
- e. Garantizar una reserva mínima de los productos y elementos de limpieza de modo tal de garantizar una cobertura del servicio no inferior a 30 días.
- f. Presentar a la HCDN un programa de trabajo referido a la prestación de las tareas de limpieza.
- g. Responder ante cualquier reclamo debido a cualquier situación generada en el desarrollo de las tareas por parte de los empleados que tenga contratados.
- h. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros (personas y/o bienes muebles) en ocasión de la prestación del servicio.
- i. Prestar especial cuidado en la resolución de todo conflicto gremial o laboral o de otro tipo vinculado con su personal.

Normas de conducta:

- Queda expresamente prohibido: utilizar auriculares con radio o reproductores de música o cualquier dispositivo similar.
- Observar normas de aseo y presentación adecuadas.
- Respetar toda normativa vigente en el ámbito de la HCDN.

Artículo 17º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD

El adjudicatario se obliga a mantener indemne a la H.C.D.N. 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 a la H.C.D.N. 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 a la H.C.D.N. y a su personal el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el presente Pliego.

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

Artículo 18º. 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 H.C.D.N. 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 H.C.D.N. por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

b) Accidentes de trabajo

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

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

R.P. N°: 1670/22

10
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROSH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
COMISION DE DIPUTADOS DE LA NACION



calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

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

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

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

a) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto por las "Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria" incorporadas en el Anexo VI del presente pliego.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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 H.C.D.N. respecto de la incorporación de un subcontratista. La H.C.D.N. 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 H.C.D.N. 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

R.P. Nº: 1670/22

11
EL COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MAESTRO ALEJANDRO ROCH
DIR. DEPTO. REGISTRO Y PROTECCIÓN
DIR. LEGAL Y TÉCNICA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél. En caso de corroborarse una subcontratación sin autorización, la misma acarreará la rescisión contractual con culpa del adjudicatario

Artículo 19º. 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 20º. PENALIDADES Y SANCIONES

PENALIDADES

El NO CUMPLIMIENTO o CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO de las obligaciones y prestaciones a cargo del adjudicatario establecidas en el presente pliego de cláusulas particulares, en los pliegos generales, anexos, especificaciones técnicas y normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el Reglamento de Contrataciones de la H. Cámara de Diputados de la Nación, darán lugar a la aplicación de PENALIDADES, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Observaciones/ Apercibimiento: el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y prestaciones a cargo del adjudicatario dará lugar a un apercibimiento. Con posterioridad a la notificación del apercibimiento, la adjudicataria dispondrá de un plazo de 24 horas para brindar una solución a la objeción planteada.

b) Multa: luego de la aplicación de un apercibimiento en el mismo año de ejecución contractual el adjudicatario podrá ser pasible de multa.

Las multas serán graduadas según la gravedad de los hechos. Para las faltas leves, hasta un 10% de la facturación mensual. Para las faltas graves, de un 11% a un 20 % de la facturación mensual. Se entenderá por facturación mensual, a la emisión de la factura que el adjudicatario expida culminado el mes en que se haya cometido la falta.

b.1) Se considerarán faltas leves:

- La falta de comportamiento adecuado del personal, cuando no llegue a configurar un supuesto de falta grave – se las detalla en el apartado siguiente-
- El incumplimiento de los requisitos de vestimenta o calzado establecidos para el personal.
- No proveer en debido tiempo y forma el libro de órdenes de servicio y pedidos de empresa.
- Pequeños descuidos en la conservación de las instalaciones a las que se les permita el acceso, sea

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE OFICINA REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
INSTITUCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



en el aseo o en el mantenimiento.

b.2) Se considerarán faltas graves:

- Destinar los bienes de la H. Cámara a los que tengan acceso a otro destino para el cual se les permita el mismo o hacer uso indebido de ellos.
- No cumplir con las normas en materia de higiene y seguridad en el trabajo propias de la actividad o bien notificadas e impartidas por la H. Cámara.
- No presentar en debido tiempo y forma, tanto al inicio de la contratación como durante su ejecución, las pólizas y sus respectivas renovaciones, de los seguros exigidos en los presentes pliegos y por la legislación vigente.
- No permitir que el personal de la H.C.D.N. que tiene a su cargo la fiscalización administrativa y de la ejecución de la contratación pueda realizar las tareas que le competen.
- No sustituir al personal que la H.C.D.N. indique que no corresponda que integre la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio.
- No realizar o realizar de modo ineficiente las tareas de limpieza encomendadas, o bien de higiene y limpieza en las instalaciones, equipamiento y demás bienes de la H. Cámara a los que tengan acceso en virtud de las prestaciones a su cargo.
- No cumplir con las exigencias establecidas en cuanto a la provisión y estado de los elementos y productos exigidos por pliego.
- No tener una reserva mínima de los productos y elementos de limpieza de modo tal de garantizar una cobertura del servicio no inferior a 30 días.
- Utilizar productos que no estén aprobados por la legislación vigente o en caso de estar permitidos, por sus componentes, no ubicarlos claramente identificados en un sector adecuado cuando ello fuera necesario.
- La falta de dotación de personal, según los mínimos requeridos en el presente pliego.
- La no presentación, actualización, falsedad o incorrección de la nómina de personal
- No contar o encontrarse vencidas las libretas sanitarias del personal afectado a la prestación del servicio.
- Toda conducta que como consecuencia provoque injustificadamente algún tipo de peligro en la seguridad y salubridad del personal de la H. Cámara, de los propios empleados de la adjudicataria o de terceros.
- Incumplir el plan de trabajo presentado con la oferta.
- No encontrarse el representante Técnico y/o Capataz en los edificios durante el horario de trabajo en que se desarrollen las tareas solicitadas; o incumplir este con los deberes que se le imponen en cláusulas particulares del presente pliego.
- Falta de entrega reiterada del libro de órdenes de servicio y pedidos de empresa y falta de concurrencia en más de dos oportunidades a tomar vista del mismo sin causa justificada.
- Falta de cumplimiento de la normativa en vigencia en materia de higiene y seguridad, impositiva, y cualquier otra normativa legal que alcance al servicio.



- Maltrato o trato discriminatorio, abusivo o descortés por parte de los empleados de la adjudicataria hacia los visitantes o personal de la H. Cámara.

c) Rescisión

Sin perjuicio de las causales previstas en el Reglamento de Contrataciones aprobado por RP 1073/18, luego de alcanzadas las 5 multas graves dentro del mismo año de ejecución contractual, o las 10 multas leves, la H. Cámara podrá disponer la rescisión del contrato.

d) Incumplimientos no imputables al adjudicatario

Cuando debido a situaciones ajenas al ADJUDICATARIO, ocasionalmente no pudieran realizarse las tareas que son objeto del presente pliego, se procederá a la confección de un comprobante/acta que sirva para documentar formalmente dicha situación, el que deberá estar rubricado por el adjudicatario y la supervisión del servicio en el Libro de órdenes de Servicio y pedidos de Empresa.

Artículo 22º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

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

A tener en cuenta: Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de 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.gob.ar

Facturación

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

Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

Las facturas deberán ser presentadas ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Subdirección de Administración, de la Dirección de Administración, de la Dirección General Administrativo Contable, de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN; sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 6075-4850/4863. Las facturas deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. La Dirección General Administrativo Contable podrá modificar la condición de pago establecida cuando medien razones que así lo justifique.

Asimismo, conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se

R.P. Nº: 1670/22

14
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Nº 1670/22
Nº 1670/22
DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico meda.dgac@hcdn.gob.ar para la recepción de facturas del tipo electrónico.

Artículo 23º. 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.

A tal fin, deberán completar la planilla prevista en el **Anexo VII – “Redeterminación de precios”**.

En caso de una solicitud de redeterminación, deberán considerarse, para las variaciones del rubro “Personal: mano de obra”, los acuerdos salariales aplicables al personal de limpieza de vidrios en altura y para el rubro “Materiales y productos de limpieza” el índice de precios mayoristas de INDEC.

Artículo 24º. 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 25º. NORMATIVA APLICABLE:

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

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

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

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 15
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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

Handwritten scribbles or initials in the center of the page.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	DESCRIPCIÓN
1	EDIFICIO ANEXO "A" (RIOBAMBA 25,CABA).
	EDIFICIO ANEXO "C", INCLUIDO JARDIN MATERNO INFANTIL (B. MITRE 1864)
	EDIFICIO ANEXO "D" (B. MITRE 1848/1852,CABA).
	EDIFICIO ANEXO "E" (B. MITRE 2085,CABA).

Reglón Nº 1

1 - Edificio Anexo "A" (Riobamba 25)

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

2 - Edificio Anexo "C" (B. Mitre 1864) – INLCUIDO JARDIN MATERNO INFANTIL.

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

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

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

4 - Edificio Anexo "E" (B. Mitre 2085)

Es un edificio constituido por planta baja y primer piso. Funcionan áreas administrativas. La organización funcional es a través de una circulación central, con espacios administrativos en doble crujía, en sentido longitudinal de la parcela. Posee ascensor y montacargas, y una serie de patios que abastecen de ventilación e iluminación natural.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL SERVICIO:

Con las presentes especificaciones, se intenta abarcar el máximo posible de todos los aspectos relacionados con la prestación de un servicio integral de limpieza y su mantenimiento complementario, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles, debiendo ser realizadas las tareas conforme con las reglas del buen arte. Toda omisión expresa en el detalle de tareas que aquí se efectúa, y que estén razonablemente implícitas o sean inherentes al objeto contractual, debe considerarse accidental, y el ADJUDICATARIO está obligado a su realización. Por esto se hará especial hincapié en los resultados del servicio que deberán estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia. A tales efectos, se dispondrá de procedimientos de control permanente como: encuestas periódicas, supervisión técnica específica, y otros al mismo fin y efecto.

Los trabajos de limpieza y mantenimiento se ejecutarán integralmente en la superficie exterior de todos los vidrios pertenecientes a las fachadas (incluyendo patios y/o espacios de aire y luz) y sus carpinterías metálicas

RELEVAMIENTO PREVIO

Antes de hacerse cargo del servicio, El ADJUDICATARIO acompañado por personal de la HCDN, realizará un relevamiento exterior de la totalidad de vidrios y carpintería, informando las novedades con



identificación del lugar, para luego labrar la correspondiente acta, conjuntamente con la Dirección de Servicios Generales o el personal que esta designe en el libro de órdenes de servicio y pedidos de empresa, acta que lo eximirá de toda responsabilidad por averías o desperfectos que pudieran ser denunciados. Los cargos correspondientes serán asumidos por el causante de dichos daños

TRABAJOS EN PARTICULAR

A) LIMPIEZA DE SUPERFICIES VIDRIADAS

Para la preparación de vidrios se procederá de la siguiente forma:

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

B) LIMPIEZA DE CARPINTERÍA METALICA

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

C) NOTIFICACION POR VIDRIOS DETERIORADOS

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

D) DAÑOS EN FACHADAS Y VIDRIOS

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

DOTACION DE PERSONAL Y HORARIOS

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

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

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



OPERARIOS	EDIFICIO
6	ANEXO A
4	ANEXO C
4	ANEXO D
3	ANEXO E

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. CRONOGRAMA DE TAREAS:

Al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada mes EL ADJUDICATARIO deberá presentar o enviar a la Dirección de Servicios Generales el cronograma de tareas previsto para el mes siguiente, el cuál de ser aprobado por autoridad competente, y que será de carácter obligatorio. Cualquier modificación del cronograma mensual deberá ser solicitada a la supervisión con 3 días de anticipación y su incumplimiento será factible de sanción.

2. FRECUENCIAS:

La Adjudicataria deberá realizar una (1) vuelta completa a todos los perímetros de la fachada de cada uno de los edificios contemplados en la presente contratación, una (1) vez por mes, incluyendo el lavado y limpieza de la carpintería metálica. El ciclo deberá contemplar un plazo de 15 días entre la finalización y el reinicio de las tareas del mes siguiente en cada edificio.

3. HORARIOS:

Los horarios para efectuar la limpieza y el mantenimiento que fueran establecidos podrán ser modificados, a efectos de optimizar el servicio, a pedido de la HCDN, comunicando el cambio al ADJUDICATARIO con una anticipación de 72 horas.

4. PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

La empresa consignará en la oferta la marca, tipo y uso de los productos que emplee como limpiadores, los que serán ingresados en la HCDN en envases originales y cerrados, los mismos serán inspeccionados previo a su uso por cada nuevo envase ingresado o lote de ellos. Queda perfectamente establecido que no se podrán usar materiales de limpieza que dañen o deterioren los cristales y carpintería metálica, debiendo emplear elementos de primera calidad. Los materiales inflamables se guardarán tomando todos los recaudos para que, en caso de accidente, no se puedan originar incendios u otros perjuicios.

5. SERVICIOS:

El ADJUDICATARIO podrá utilizar corriente eléctrica y agua, en caso necesario estableciéndose que el correspondiente consumo será soportado por la HCDN, corriendo por cuenta de la empresa adjudicataria la provisión de alargues, mangueras, prolongaciones, etc. En este caso el ADJUDICATARIO debe solicitar previamente la autorización pertinente. El ADJUDICATARIO deberá observar el estricto cumplimiento de la calidad de los insumos utilizados en las tareas.

R.P. Nº: 1670/22

19
 ES COPIA FIJE DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 H. CAMARATA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

[Handwritten signature]

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



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

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

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

c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

d) Uniones Transitorias (UT):

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

Con la presentación de la oferta:

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

R.P. Nº: 1670/22

21
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
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.

En caso de resultar adjudicataria:

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

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

R. P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
REPUBLICA ARGENTINA



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 23
NESTOR ALEJANDRO ROCHI
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo V.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

Plan de trabajo: presentación de un plan de trabajo conforme a lo requerido en el artículo 13 del PBCP.

La no presentación del mencionado plan de trabajo será causal de desestimación de la oferta.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta (según lo establecido en el artículo 8º de las cláusulas particulares).
- Constancia de Visita (según lo establecido en el artículo 6º de las cláusulas particulares).
- Formulario de Declaración Jurada de Habilidad para contratar (Anexo IV).
- 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 Experiencia en el rubro – Presentación de antecedentes:
Para el cumplimiento del punto los oferentes deberán presentar, con carácter de declaración jurada y debidamente completa, la "Planilla de antecedentes similares al objeto que se licita" que figura en el anexo VIII del presente pliego. En la planilla deberán constar los datos de trabajos realizados, debiendo respaldar los antecedentes mediante la presentación de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas (12 facturas consecutivas) o contratos emitidos, actas de recepción definitiva, por la firma u organismo que requirió los servicios.

Características de los antecedentes:

- o Antigüedad que no supere los CINCO (5) años a contar desde la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.
- o Servicios brindados durante UN (1) año, como mínimo, en forma ininterrumpida.
- o Cantidad mínima requerida de antecedentes: DOS (2).
- Acreditación de Antigüedad en el rubro.
Deberán acreditar un mínimo de CINCO (5) años de antigüedad en el rubro, que se acreditará mediante el estatuto o documento constitutivo, en caso de tratarse de una persona jurídica, o bien mediante la inscripción en AFIP, de tratarse de una persona humana.

Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura.



ANEXO III

ACTA DE INICIO DE SERVICIO

Handwritten signature or initials in the center of the page.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 25
NESTOR ALEJANDRO ROSH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los (.....) días del mes de de 20.... entre la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, en adelante "HCDN" representada en este acto por el Sr. , DNI....., en carácter de , con domicilio en por una parte, y por la otra - CUIT N°..... en adelante "la Adjudicataria", representada en este acto por el Sr., DNI N° , en carácter de , con domicilio en; se suscribe la presente Acta de Inicio de Servicio con el objeto de formalizar el comienzo del "Servicio de limpieza integral y mantenimiento complementario de la superficie exterior de vidrios y carpintería metálica de los edificios Anexos A, C, D y E de la H. Cámara de Diputados de la Nación", según Orden de Compra N° recaída en el CUDAP: EXP-HCD: 3367/2022, de La Licitación Pública N°, el que comenzará a prestarse a partir del día/...../.....

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

ADJUDICATARIA

HCDN

Handwritten signatures for Adjudicataria and HCDN.

R.P. N°: 1670/22

ESTE ES UN FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROSCH
JEFE DEPARTAMENTO REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ANEXO IV

DDJJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

R J g

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Ciudad de Buenos Aires,

de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial, Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública Nº 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley Nº 24.759.
- f) Las personas 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. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 28
NESTOR ALEJANDRO ROCH
DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COMISION DE INHABILITACION DE LA NACION



ANEXO V

PLANILLA DE COTIZACIÓN

[Handwritten marks: a stylized 'B', a '2', and a signature]

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 29
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ESTADOS UNIDOS 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	ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	1	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "A" (RIOBAMBA 25,CABA)	\$	\$
	2	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "C" INCLUIDO JARDIN MATERNO INFANTIL (B. MITRE 1848)	\$	\$
	3	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "D" (B. MITRE 1848/1852,CABA)	\$	\$
	4	12	MESES	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE LA SUPERFICIE EXTERIOR DE VIDRIOS Y CARPINTERIA METALICA DEL EDIFICIO ANEXO "E" (B. MITRE 2085,CABA)	\$	\$
MONTO TOTAL OFERTADO: SON PESOS _____						\$ _____

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 22 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.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ANEXO VI

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

[Handwritten signature]

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



NORMAS GERNERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE LA H.C.D.N.

I- OBJETIVO

Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los adjudicatarios de la H.C.D.N. en materia de higiene y seguridad en el trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio, para la ejecución de obras nuevas, adecuación edilicia, refacciones en general, trabajos de mantenimiento, prestación de servicios (software, limpieza, fumigación, internet, agua, etc.), provisión de bienes de consumo y/o maquinarias.

II- ALCANCE

La presente normativa será de aplicación a todos los Adjudicatarios de la H.C.D.N., que realicen trabajos de obras, presten servicios o provean bienes para la H. Cámara de Diputados de la Nación, cualquiera fuese su naturaleza jurídica y su personal.

Abarcando desde los requisitos previos a la contratación hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir; ya sea antes, durante y al finalizar la obra, prestación del servicio o provisión del bien.

III- LEGISLACIÓN

El adjudicatario o proveedor debe dar cumplimiento a la legislación vigente sobre seguridad e higiene en el Trabajo, entre otras a:

- Ley Nro. 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto Reglamentario Nro. 351/79, normas complementarias y modificatorias siguientes vigentes.
- Ley Nro. 24.557 de Riesgo del Trabajo y Decretos Reglamentarios vigentes.
- Decreto Nro. 911/96 Reglamento para la Higiene y la Seguridad en la Industria de la Construcción.
- Resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo (S.R.T).
- Ley Nro. 20.744 Ley de contrato de trabajo.

IV- AUDITORIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación realizará en forma planificada o aleatoria visitas / inspecciones durante la ejecución de la obra y/o la prestación de servicios. Los desvíos de higiene y seguridad en el trabajo que se constaten serán detallados en la respectiva acta de inspección.

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación tiene la facultad de suspender la ejecución de la obra y/o la prestación del servicio en forma temporaria o permanente, parcial o total hasta que sea corregido el desvío.

Los desvíos que se detectarán en cada inspección se notificarán a la dirección de correo electrónico denunciado por el Adjudicatario en su nota de presentación.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 32
RES. DR. ALEJANDRO ROCH
FELIQUERTE REGISTRO/PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



V- REUNIONES CON EL SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDOR

Se establecerán reuniones entre la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados y el Servicio de Higiene y Seguridad del Adjudicatario en forma mensual o cuando resulte necesario para coordinar actividades, analizar y corregir desvíos observados en las diferentes inspecciones.

VI- ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO O PROVEEDORES

1- CONDUCTAS QUE DEBEN APLICARSE SIEMPRE:

- a) Usar la ropa trabajo, calzado de seguridad, y todos los elementos de protección personal acorde a la tarea que desarrollen.
- b) Realizar las tareas de manera tal de no exponerse al peligro, ni exponer a sus compañeros.
- c) Utilizar cuidadosamente las instalaciones de la H. Cámara de Diputados de la Nación y preservar la higiene de las mismas.
- d) Conocer, informar, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos generales y particulares de seguridad laboral.
- e) Utilizar siempre las herramientas apropiadas para cada tarea, y mantener las mismas en perfecto estado de uso.
- f) Está prohibido realizar trabajos en caliente o que generen chispas en cercanías de zonas de almacenamiento de combustibles, despachos de elementos combustibles o en cercanías o próximo a elementos de fácil combustión. En caso de ser necesario realizar tal tipo de trabajos, deberá informar a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para que se acuerden las medidas preventivas adoptar.

VII- ORDEN Y LIMPIEZA

- El orden y la limpieza en la actividad que corresponda al objeto contractual, es fundamental y muy necesario, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que trabaja en la obra.
- Mantener el área de trabajo ordenada, limpia y prolija, contribuyendo al buen desarrollo de las tareas, haciéndolas más seguras y productivas.
- Depositar los desechos, descartes y residuos en recipientes adecuados y claramente identificados. Los residuos orgánicos o especiales deben ser depositados en recipientes que eviten la fuga de líquidos.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales de construcción serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Limpiar los derrames en el momento que se produzcan.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y que cruzan camino o sectores de tránsito, deben estar fuertemente protegidos contra daños y/o colocados en elevaciones según corresponda.
- No se deben obstruir las vías de evacuación, pasillos y escaleras de circulación.
- Todo lo relacionado con el depósito de los desechos, el almacenamiento de los materiales, etc., deberá proceder de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc.

Lugar para almuerzo / comidas

- El adjudicatario, de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra, servicio, etc., dispondrá de un espacio adecuado para comer, el que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



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

Prohibición de fumar y hacer fuego

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

VIII- RESIDUOS PELIGROSOS

El adjudicatario deberá gestionar los residuos peligrosos que se generen durante la actividad desarrollada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente: Ley Nacional de Residuos Peligrosos (N°24.051/92); Ley de Residuos Peligrosos de C.A.B.A. (N°2214/07), Decreto de C.A.B.A. 2020/07; Ley de Residuos Peligrosos de la Prov. de Bs. As. (N°11.720), Decreto de la Prov. de Bs. As. (N°806/97).

Ante la necesidad de realizar consultas sobre el tema deberán dirigirse a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.C.D.N.

IX- TABLEROS ELECTRICOS.

Las máquinas eléctricas que utilice el contratista no podrán conectarse a una toma de energía de los edificios de la Cámara de Diputados de la Nación donde se encuentren realizando tareas, sino a través de un tablero eléctrico provisto por el mismo, que cuente con las siguientes características:

- Protección electromagnética acorde a las/s potencia/s a emplear
- Fusibles (preferentemente tipo NH) para la potencia máxima que puede pasar por el tablero.
- Disyuntor diferencial ajustado a una corriente máxima de 30mA que no pueda ser puenteado.
- Descarga a tierra para el tablero y sus tomas.
- Tomas de energía, trifásica y monofásica en cantidad suficiente colocados en el exterior de la caja metálica (sin necesidad de abrir la puerta para conectar una toma de corriente)
- Tapa inferior que impida un contacto accidental al abrir la puerta.

Para conectar el tablero, previamente el adjudicatario debe consultar con la Dirección de Obras y Mantenimiento para que le indique y habilite el lugar específico de donde puede conectar el tablero descripto ut supra.

Asimismo, si el adjudicatario provee mano de obra especializada en electricidad o va realizar cualquier tarea que implique una intervención en las conexiones eléctricas de los edificios de la H. Cámara de Diputados de la Nación deberá también contar con la habilitación y autorización de la Dirección de Obras y Mantenimiento.

X- SEÑALIZACIÓN, VALLADO Y CARTELERIA

El contratista debe proveer señalización diurna (caballetes, cadenas, vallas, etc.) y señalética adecuada para delimitar el área de trabajo y para alertar acerca de la existencia de peligros de cualquier naturaleza, especialmente agujeros, pozos, excavaciones, cableado eléctrico, circulación de vehículos, etc.

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 34
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Las señales deben ser claras en su interpretación, legibles a distancia prudencial y deberán expresar la realidad, con el fin de no confundir sobre la advertencia. Deberá retirar la señalización cuando ya no haga falta.

Durante las horas de visibilidad reducida debe acudir a la señalización con luces fluorescentes.

Las cintas de peligro o precaución no ofrecen una protección física. Las cintas de peligro deben ser rojas y blancas, las de precaución amarillas y negras.

Cuando cualquier trabajo fuera realizado de noche o en el lugar no penetre la luz diurna o donde estuviera oscurecido el local o dentro de agujeros o excavaciones, debe proveer la luz artificial suficiente para poder permitir la ejecución de los trabajos en forma eficiente, satisfactoria y segura conforme a la legislación aplicable. En éstos lugares se requerirá de luz de emergencia.

Cuando se realicen tareas en altura ya sea con escaleras, andamios, plataformas o equipos de izaje se debe señalizar el perímetro para delimitar la circulación peatonal por debajo de la zona de trabajo.

Cuando queden excavaciones o agujeros sin rellenar o retiro de rejillas, etc., se debe señalizar con el fin de evitar accidentes utilizando un vallado rígido de protección y señalización

XI- ILUMINACION

- Las áreas de trabajo y de circulación deben estar suficientemente iluminadas
- Cuando se requiera iluminación artificial en espacios confinados y/o húmedos se utilizará la tensión de seguridad (12/24 volts).
- Si el caso lo requiere, deberá preverse iluminación de emergencia.

XII - ESCALERAS Y ANDAMIOS

1) ESCALERAS

- Las escaleras móviles se deberán usar únicamente para ascenso o descenso, hacia el puesto de trabajo, QUEDANDO TOTALMENTE PROHIBIDO EL USO DE LAS MISMAS como punto de apoyo para realizar tareas.
- No pueden estar fisuradas, quebradas, empastilladas o con faltante de alguno de sus elementos y accesorios deberán ser sacadas de servicio.
- Con el fin de que no se oculten fisuras o fallas del material, no deben estar pintadas, si es necesario protegerlas deberán utilizarse productos incoloros.
- Deben estar correctamente apoyadas en superficies parejas y firmes y atadas en su parte superior.
- No utilizar los tres últimos peldaños superiores para pararse. Se debe utilizar una escalera de longitud adecuada.
- Deben poseer en sus largueros tacos antideslizantes.
- Cuando se realicen trabajos de electricidad o en proximidades de líneas eléctricas las escaleras serán del tipo dieléctrica.
- NO se utilizará como plataforma de trabajo.
- Las escaleras extensibles deben tener los ganchos de seguridad bien trabados y sus accesorios completos y en buenas condiciones (tacos antideslizantes, roldanas, sogas y trabas)
- Las escaleras del tipo tijeras deberán estar abiertas y el elemento que limite la apertura bien extendido. Apoyadas y niveladas en sus cuatro patas. ESTA PROHIBIDO trabajar sobre los peldaños superiores montados de a caballo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



- No deben dejar objetos o elementos colgados o apoyados en las escaleras.
- Mantenerlas limpias, libre de grasa y barro y almacenarlas en lugares adecuados.
- Las escaleras de una hoja usada como medio de circulación deben sobrepasar en un metro (1 m.) el lugar más alto que deba acceder o prolongarse por uno de los largueros hasta la altura indicada para que sirva de pasamanos a la llegada.

2) ANDAMIOS

- Serán admitidos andamios de cuerpos metálicos únicamente, de marca, calidad (reconocida y garantizada, sin admitirse en su armado cuerpos de distintas marcas y/o procedencias).
- Todos los andamios deben satisfacer, entre otras las siguientes condiciones:
 - Rigidez.
 - Resistencia.
 - Estabilidad.
 - Ser apropiado para la tarea a realizar.
 - Estar dotados de los dispositivos de seguridad correspondientes.
 - Asegurar la inmovilidad lateral y vertical.
- Los andamios que se utilicen, deben estar completos. Esto es: plataforma de trabajo en un ancho mínimo de 60 cm, guardapie, baranda intermedia (a 50 cm), baranda superior (a 100cm) y escalera de acceso independiente. La estructura del andamio no debe usarse como escalera.
- Los tablonces que conformen la plataforma de trabajo deben estar amarrados firmemente a la estructura del andamio y de modo tal que no puedan separarse transversalmente ni de su punto de apoyo, ni deslizarse accidentalmente; ningún tablón tendrá un vuelo superior a los 20 cm ni inferior a 10 cm. Serán de 5 cm (2 pulgadas) de espesor y estarán libres de fisuras.
- Los andamios deben estar apoyados sobre base firme y bien nivelados, rigidizados, y si fuera necesario, flechados o amarrados a puntos fijos y seguros para evitar el vuelco.
- El montaje, desarme o modificación será efectuado por personal competente. Los materiales deben movilizarse de manera segura, mediante el uso de cuerdas y recipientes adecuados según sea necesario.
- Los andamios móviles deben tener las ruedas de desplazamiento trabadas para trabajar sobre los mismos. Al desplazarlo, la plataforma debe estar libre de operarios, equipos o herramientas.
- Antes de comenzar los trabajos los andamios deben ser inspeccionados por parte del inspector de la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Cámara de Diputados de la Nación, a los fines de verificar que todas las partes estén en perfectas condiciones
- No alterar, cortando, perforando soldando, ninguna pieza del andamio como ser cuerpos de andamios, caños, nudos, bases, ruedas, etc.
- No se deberá subir a trabajar sobre barandas o largueros del andamio.
- **Todo andamio que supere los 6 metros de altura, a excepción de los colgantes y suspendidos, debe ser dimensionado sobre la base de cálculos. La memoria técnica de cálculo y los planos de andamio deberán estar realizados y firmados por especialistas en estructura habilitados por el colegio profesional respectivo.**
- Las plataformas que se encuentren situadas a dos metros o más de altura respecto del plano horizontal inferior más próximo, deben contar en todo el perímetro que dé al vacío, con una baranda superior ubicada a un metro (1m) de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros (50 cm) de altura y un zócalo en contacto con la plataforma.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA



3) **PLATAFORMAS DE TRABAJO COLGANTE**

- Los andamios colgantes, guindolas y silletas, pendidos de un equipo de izar, y los accesorios para elevación, ya sean manuales o eléctricos deberán inspeccionarse antes de comenzar a utilizarlos por parte del profesional de Higiene y Seguridad del adjudicatario o proveedor, debiendo dejar expresa constancia de dicha inspección.
- El operario debe tener su arnés de seguridad enganchado a una línea de vida individual e independiente de la plataforma de trabajo

XIII - RIESGO ELÉCTRICO

- La alimentación de energía eléctrica a las instalaciones y equipos se realizará mediante un tablero que posea las protecciones correspondientes conforme lo descripto en el punto TABLEROS ELÉCTRICOS.
- Los tableros y borneras deben estar cubiertos y cerrados en todos sus lados, para protegerlos de cualquier contacto accidental. Si están ubicados en el exterior serán del tipo intemperie.
- Al finalizar la jornada laboral se deben desconectar máquinas, equipos y tableros. Se arrollarán cables y extensiones.
- Las extensiones de cable deben ser de doble aislación y las conexiones se realizarán mediante fichas normalizadas. Se deben extender por lugares secos, donde no interfieran el paso de vehículos o personas. Se evitará el uso de extensiones arrolladas en carretel o bobina, se extenderán totalmente, o mejor aún, se utilizarán las extensiones de longitud adecuada. Se encuentra prohibido el uso de zapatillas eléctricas.
- Todos los equipos, escaleras, herramientas manuales y elementos de protección personal que se utilizan para realizar trabajos en instalaciones deben ser tipo dieléctrico
- Trabajos en circuitos eléctricos:
 - A. El operario designado para realizar tareas vinculadas con la electricidad debe tener la capacitación y la calificación correspondiente.
 - B. Los trabajos sobre instalaciones eléctricas y equipos se deben realizar sin tensión.
 - C. Toda instalación eléctrica debe considerarse en un principio como energizada hasta tanto no se compruebe la ausencia de tensión.
 - D. Consignar la instalación y tener en cuenta los 5 pasos fundamentales sin obviar ninguno:
 - 1) Corte visible de la alimentación de energía eléctrica.
 - 2) Bloqueo en posición de apertura de los elementos de corte o seccionamiento.
 - 3) Utilización de tarjeta y candado para evitar el accionamiento imprevisto.
 - 4) Efectuar las puestas a tierra y en cortocircuito necesarias.
 - 5) Señalizar y delimitar la zona de trabajo.
- Distancia de seguridad eléctrica:
 - o Para prevenir descargas eléctricas entre líneas o equipos energizados y materiales o herramientas no aisladas, deberán respetarse las distancias de seguridad eléctrica teniendo en cuenta el nivel de tensión presente y las condiciones atmosféricas.
- Esta prohibido el uso de zapatillas eléctricas.

XIV - MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

- Las máquinas, equipos y herramientas deben estar y mantenerse en buenas condiciones de uso. Deben contar con inspección periódica de sus partes, por lo menos quincenalmente, debiendo entregar copia de la constancia de dicha inspección a la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H.Cámara de Diputados de la Nación.
- Los elementos que presenten alguna deficiencia en su funcionamiento o utilización deben sacarse de servicio hasta su reparación. Se le pondrá un rotulo que diga: "NO USAR".

R.P. Nº: 1670/22

37
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION




- Los operarios usarán las herramientas acordes a las capacitaciones recibidas. Cada herramienta está diseñada para realizar un trabajo específico, NO PODRÁ ser utilizada si fue alterada o modificada.
- El trabajador que opere la máquina deberá hacerlo en una posición cómoda y segura.
- Herramientas de mano:
 - 1) No utilizar herramientas en mal estado (son peligrosas, un martillo que tenga el mango flojo puede ser despedido e impactar contra una persona u objeto, una llave puede zafar generando un movimiento brusco del operario)
 - 2) Está prohibido utilizar herramientas de fabricación casera o de mala calidad.
 - 3) Deben estar en buen estado de conservación, limpias, afiladas y aceitadas.
 - 4) NO someter a las herramientas a un esfuerzo mayor que su capacidad, no se pueden utilizar caños o elementos semejantes para aumentar el brazo de palanca.
 - 5) Deben utilizar un porta-herramientas o morral para transportar las herramientas de mano, o para subir o bajar de escaleras o andamios. No colgarlas del arnés de seguridad, ni transportarlas en los bolsillos.
- Herramientas eléctricas y neumáticas:
 - 1) Cuando se repare una máquina o se realice el cambio de accesorios, debe estar desconectada la alimentación eléctrica o neumática de la máquina. Purgar el aire contenido en la manguera.
 - 2) Utilizar las herramientas adecuadas para ajustar o aflojar discos de cortes, mechas, etc.
 - 3) No se deben operar máquinas que no posean las guardas y protecciones correspondientes.
 - 4) Cuando operen taladros eléctricos, sierras circulares, amoladoras, etc., deben ser tomada con ambas manos y en posición firme
 - 5) Mantenerse alerta para soltar el gatillo ante cualquier anomalía
 - 6) Utilizar la ropa ajustada, el pelo recogido y los dedos alejados de las piezas en movimiento. Utilizar un pincel para retirar la viruta.
 - 7) Utilizar los discos de cortes y mechas acorde al material sobre el cual se va a trabajar y a la velocidad de rotación de las máquinas
 - 8) Deben tener la correspondiente puesta a tierra.

XV - TRABAJOS EN ALTURA

- Se considerará trabajo en altura a todo aquél que se desarrolle a una altura de dos metros por sobre el nivel de piso o suelo, a más de 1,5 metros de profundidad (pozo, abertura, etc.) o a menos de 3 metros del borde de un foso, barranca, etc.
- Solamente se autorizará el uso de arneses de cuerpo entero. Los mismos deberán tener doble cabo de amarre y los trabajos se realizarán estando el 100 % del tiempo atado quien los ejecute.
- El punto de amarre deberá ser una estructura fija capaz de soportar el peso de una persona.
- El cabo de vida se amarrará lo más corto posible, pero de manera que permita la libre movilidad, y se hará en un plano no inferior al de la cabeza del trabajador.
- Toda tarea en altura deberá ser señalizada a nivel de piso.
- La cinta de amarre deberá poseer amortiguador de caídas.
- En caso de realizarse tareas en silletas o guindolas, los trabajadores deberán amarrarse a un dispositivo independiente de izado. Éstas podrán utilizarse sólo en el caso de que no exista otro método más seguro de realizar los trabajos.

R.P. N°: 1670/22


ES COPIA DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DE PTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SEC. ADMINISTRATIVA
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



XVI - TRABAJOS EN CALIENTE

- Se considerará trabajo en caliente a todo trabajo que genere rozamiento ejemplo: corte con amoladora, soldadura, perforado, etc.
- Antes de realizar cualquier trabajo en caliente se deberá gestionar el correspondiente permiso de trabajo ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
- Posteriormente a la realización de la tarea, debe verificarse que no exista metal fundido, recortes calientes o material encendido.
- Se requieren los siguientes requisitos mínimos para este tipo de trabajo:
 - Extintor 10 kg triclase.
 - Manta ignífuga para trabajos de soldadura/ amolado.
 - Áreas limpias de material combustible en el alrededor
 - Vigilancia de fuego 60 minutos luego de terminadas las tareas.

XVII - RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA, BIENES, INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, ETC.

- Para la recepción mercaderías, insumos bienes, materiales, repuestos, etc. se deberá coordinar el día y horario con el área que tiene el control de la ejecución de la obra, prestación de servicio, etc.
- 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

XVIII - INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos fijados en el presente ya sea en forma parcial o total puede:

- a) No permitir el inicio de las tareas.
- b) La suspensión temporaria / permanente y / o parcial / total de la ejecución de los trabajos.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



NORMAS ESPECIFICAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE ACUERDO AL OBJETO DE LA CONTRATACION

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Cada vez que se proceda a realizar una actividad que implique trabajos en suspensión (son las tareas en que el trabajador debe suspenderse o colgarse, y mantenerse en esa posición mientras realiza el trabajo, o es subido / bajado en altura) se deberá previamente al comienzo de las tareas:
 - verificar que las condiciones climáticas sean favorables para la realización de las tareas
 - Verificar el estado de conservación de las sogas, silletas, elementos de ascenso y descenso, y arneses
 - Verificar los puntos de amarre, y los puntos de fijación que no poseen filos o ángulos cortantes (se deberá colocar protección en los bordes donde pasan las sogas)
- No se permitirá trabajos con presencia de tormentas eléctricas y con lloviznas, debiendo quedar asentada esta situación en el correspondiente libro de ordenes de servicio y de pedidos de la empresa
- En el programa de seguridad deberá establecerse:
 - Desde que velocidad del viento está prohibido realizar trabajos (los mismos vientos deberían ser medido por un anemómetro certificado y calibrado previsto por el proveedor).
 - En el libro de ordenes de servicio y de pedidos de la empresa debe quedar asentada la velocidad del viento al inicio de la tarea, quedando registrado el asiento con firma del profesional de higiene y seguridad que supervise el trabajo
 - Las tareas que se realicen a una altura mayor a 2 metros deberán ser supervisadas por un profesional en higiene y seguridad del adjudicatario.
- En toda línea de trabajo o de vida, se deberá garantizar que la soga se encuentre amarrada correctamente a los puntos fijos establecidos, lleguen hasta el nivel piso del área/s en la que estén realizando trabajos en suspensión.

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHI
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



FORMULARIO DE DENUNCIA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días ____ del mes de _____ del año _____

El que suscribe: _____

DNI Nro.: _____

En mi carácter de representante legal de la Empresa, por este acto denuncio los siguientes datos:

- a) Domicilio legal de la empresa:

- b) Nro. de CUIL:

- c) Teléfono:

- d) Dirección de mail:

- e) ART donde están afiliados los trabajadores:

- f) Teléfonos de emergencia de la ART:

- g) Nombre y Apellido del representante técnico:

- h) Número de teléfono del representante técnico:

- i) Nombre y Apellido del profesional en Higiene y Seguridad:

- j) Número de teléfono del profesional en Higiene y Seguridad:

Los datos consignados son correctos, teniendo carácter de DECLARACION JURADA y OBLIGANDOME a informar la modificación de cualquiera de ellos, dentro del plazo de 48 horas hábiles administrativas.

Firma: _____

Aclaración: _____

(Handwritten signatures and initials)

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 41
 NESTOR ALEJANDRO ROCA
 JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 Anexo A, Piso 2. Of. 218. (6075-2214) Mail: higiene.dhst@hcdn.gob.ar
(F003-A)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO A LAS EMPRESAS ADJUDICATARIA Y / O CONTRATADAS PARA REALIZAR TRABAJOS EN EL ÁMBITO DE LA H.C.D.N.

Empresa:	
Fecha:	
Observaciones:	

N°	Documentación Requerida	SI	No
	Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.	SI	No
1	Aviso de inicio de obra tramitado ante la ART.	SI	
2	PROGRAMA DE SEGURIDAD, de acuerdo a las Resoluciones de la S.R.T. Nro. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 (según corresponda de acuerdo a los trabajos a realizar) DEBIDAMENTE PRESENTADO Y APROBADO POR LA ART.	SI	
3	Constancia de capacitación del personal afectado, sobre prevención de riesgos laborales existentes (Anexo I, inc. g y m Resolución SRT 231/96); se requiere la capacitación adecuada a los riesgos contemplados en el Programa de Seguridad.	SI	
4	Programa de capacitación Anual o del plazo de duración de la obra o del servicio a realizar. (Corresponde cuando la contratación tenga una duración mayor de 60 días).	SI	
5	Constancia de entrega de los elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo de acuerdo a los riesgos a prevenir (Anexo I, inciso E y I, Resolución SRT 231/96); la planilla debe contar con la firma del trabajador (Resolución SRT 299/11) y cumplir o exceder las normas de IRAM, en ausencia de estas últimas, se tomarán como válidas las normas ANSI, NIOSH o EN).	SI	
6	Constancia de visita del Licenciado/Técnico coordinador de seguridad (Res. SRT 231/96).	SI	
7	Copia de la constancia del alta ante la AFIP de cada trabajador afectado a la tarea.	SI	
8	Certificado de cobertura del Seguro de Vida Obligatorio según Decreto Nro. 1567/74 del personal afectado a la tarea.	SI	
9	Certificado de cobertura de ART vigente de los trabajadores afectados a la tarea, con cláusula de no repetición a favor de la Cámara de Diputados de la Nación y fotocopia de la respectiva póliza. Cuando la tarea incluya o	SI	

R.P. N°: 1670/22

[Handwritten Signature]
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



	determine trabajo en altura, el certificado y la póliza deben prever dicho extremo y la altura hasta la que está autorizado.		
10	Último formulario AFIP 931 (cargas sociales), nómina de formulario AFIP señalizando el personal afectado a la tarea y ticket con sello de pago bancario o transferencia bancaria por los montos ingresados en la declaración jurada form. AFIP 931.	SI	
11	Nota firmada por el representante legal denunciando los datos del profesional en Higiene y Seguridad en el trabajo designado. A dicha nota deberá estar adjuntada fotocopia de la matrícula habilitante, el último comprobante de pago de la matrícula y certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación. Con un mínimo asegurado de \$ 1.500.000 por muerte o invalidez total, parcial y permanente, por accidente a causa o con motivo del trabajo y accidente "in itinere", sin límite por acontecimiento y de \$ 150.000 por gastos médicos e internación.	SI	
12	Certificado de estado de aptitud de elementos de trabajo en altura expedido por profesional competente (arneses, cabo de vida, cola de amarres, silleas, aparejos manuales, etc.) Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea por un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo.	SI	
13	Certificado de estado de aptitud de herramientas eléctricas, expedido por profesional competente. Dicho certificado debe tener una clara individualización e identificación de los elementos certificados (sea con un rótulo numérico, código de barras, etc.) También debe estar claramente expresado el plazo de vigencia del mismo.	SI	
14	Andamios que superen los 6 m (seis metros) de altura, a excepción los colgantes o suspendidos, deben ser dimensionados en base a cálculos.	SI	
15	En hoja tamaño A4 deberá detallar todos los datos de la empresa adjudicataria, (nombre y apellido del responsable de la empresa, número de teléfono) y teléfonos de emergencia o centro de atención para el traslado del accidentado de la ART correspondiente.	SI	
16	Certificado de apto médico para la realización de trabajos en altura. El objetivo general es analizar la aptitud laboral del personal de la adjudicataria para desempeñar tareas en altura de manera segura; permitiendo mediante estos exámenes y/o test que se realicen determinar si el trabajador presenta algún trastorno de vértigo, balance entre otros. <u>Legislación: Ley de higiene y seguridad N° 19587, art 4° inc. A y B, art 7° inc. E y art 9° inc. A, art. 10° inc. B y la Ley de Riesgos Laborales N° 24557 en Capítulo 2, art 4°</u>	SI	

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 43
 DIRECTOR ALFONSO ROCH
 DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA



ANEXO VII

REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

[Handwritten signatures]

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCH
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GOBIERNO DE BUENOS AIRES DE LA NACION



Estructura de Costos		
<i>Materiales y productos para prestar el servicio</i>		%
<i>Equipos y Maquinarias</i>		%
<i>Personal: Mano de Obra* (sueldos, cargas sociales, etc.)</i>		%
<i>Seguros, ART</i>		%
<i>Gastos Generales (discriminar detalladamente los mismos)</i>		%
<i>Impuestos</i>	<i>IVA</i>	%
	<i>Ingresos Brutos</i>	%
	<i>Impuesto a las Ganancias</i>	%
<i>Beneficio Industrial</i>		%
TOTAL:		100,00 %

R J G

R.P. N°: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 NESTOR ALEJANDRO ROCH
 JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
 DIRECCION LEGAL Y TECNICA
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ANEXO VIII

PLANILLA DE ANTECEDENTES

[Handwritten signature]

R.P. Nº: 1670/22

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
NESTOR ALEJANDRO ROCHI
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION
DIRECCION LEGAL Y TECNICA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



PLANILLA DE ANTECEDENTES DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO QUE SE LICITA

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

Organismo u Empresa que requirió los trabajos	Objeto	Duración no menor a 1 año (InInterrumpido)	Fecha de inicio	Fecha de fin	Monto (\$)	Referencia comercial Teléfono / E-mail

IMPORTANTE: Se evaluarán aquellos antecedentes declarados y presentados en la forma establecida en el presente pliego, al momento de apertura de ofertas, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior a la misma. En la planilla deberán **constar los datos de trabajos realizados, debiendo respaldar los antecedentes mediante la presentación de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas (12 facturas consecutivas) o contratos emitidos, actas de recepción definitiva, por la firma u organismo que requirió los servicios (Anexo II - Documentación Especifica de la Contratación).**

Cantidad mínima de antecedentes a presentar: DOS (2).

R.P. Nº: 1670/22