

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

| | | |
|---|-------------|------------------------|
| TIPO Y CLASE: Licitación Privada | Nº 7 | EJERCICIO: 2022 |
| ETAPA: Etapa única - Nacional | | |
| MODALIDAD: Sin modalidad | | |

EXPEDIENTE: 4807/2022

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
Adquisición de artículos de librería para abastecer dependencias de la H.C.D.N.

COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.

VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:

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

PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:

| Lugar/Dirección | Plazo |
|--|--|
| <p align="center">Por escrito Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Correo electrónico dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</p> | <p align="center">Hasta el día: 18 de AGOSTO de 2022</p> |

MUESTRA:

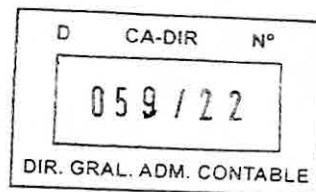
| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
|---|--|
| <p align="center">Departamento Suministros Sito en Av. Rivadavia Nº 1829, Anexo A, 2º subsuelo – C.A.B.A. Coordinar previamente Tel.: 6075-0000 int. 2082/2081 abalboa@hcdn.gob.ar</p> | <p align="center">De lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 23 de AGOSTO de 2022</p> |

PRESENTACION DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:

| Lugar/Dirección | Plazo y Horario para presentación de ofertas |
|---|--|
| <p align="center">Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p> | <p align="center">Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., hasta el día 24 de AGOSTO de 2022 - 12:00hs.</p> |
| | Día y Hora de Acto de Apertura |
| | <p align="center">El día 24 de AGOSTO de 2022 - 12:30 hs.</p> |

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARÍA CELESTE CARUSO
 Directora de Admisión
 Dirección General Administrativo Contable
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



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



MARIA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General Administrativo Contable
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º. OBJETO:

Adquisición de artículos de librería para abastecer dependencias de la H.C.D.N.

Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO:

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Privada, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, b); 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 ENTREGA:

En forma previa al comienzo del plazo de entrega, quien resulte Adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo del organismo, la totalidad de la documentación requerida en el Anexo V – "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 Higiene y Seguridad en el Trabajo emitirá una constancia a fin de acreditar su cumplimiento.

Mail de contacto: higiene.dhst@hcdn.gob.ar / teléfono: 6075-2214 o 2245.

Plazo de entrega: La entrega de la totalidad de los elementos contemplados en la presente contratación deberá encontrarse finalizada en el plazo máximo de SEIS (6) MESES corridos contados a partir de la fecha de la constancia de aprobación emitida por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

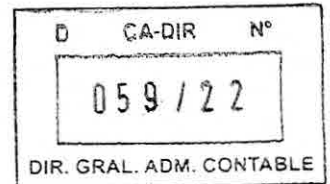
Podrán contemplarse entregas parciales, no menores al 20% de la cantidad establecida para cada renglón, de conformidad con las necesidades que pudiera estimar el Departamento Suministros. En caso de requerirse, cada entrega parcial tendrá un plazo de cumplimiento de QUINCE (15) días corridos, contados a partir de la fecha en que se formalice el pedido.

Lugar de entrega: Depósito del Departamento Suministros, 2º Subsuelo del edificio Anexo "A" de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, sito en Av. Rivadavia 1841 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Previa coordinación al teléfono 6075-0000 int. 2081/2082, correo electrónico: abalboa@hcdn.gob.ar suministros.dgac@hcdn.gob.ar

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

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN (www.hcdn.gob.ar). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail

MARIA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General de Administración Contable
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

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

Novedades

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

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

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. MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS:

Se deberá presentar una muestra de todos los productos cotizados.

Éstas se solicitan con el objeto de posibilitar la realización de una mejor evaluación de los productos. Deberán encontrarse identificadas con nombre o razón social del oferente, N° de renglón, alternativa, etc. a los efectos de permitir, de manera clara y precisa, establecer una correcta correspondencia de los productos.

Deberán ser nuevas, sin uso y sin cargo para la H.C.D.N. y acorde a las especificaciones técnicas que obran agregadas al Pliego de Bases y Condiciones.

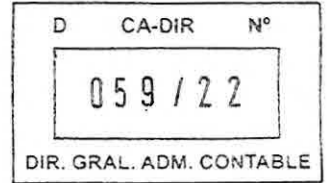
Las muestras deberán ser presentadas, sin excepción, en el lugar y hasta el plazo límite establecidos en la carátula del presente pliego, **previa coordinación con el Departamento Suministros, teléfono: 6075-0000 int. 2081/2082**, o por correo electrónico: abalboa@hcdn.gob.ar, suministros.dgac@hcdn.gob.ar, quien extenderá una "Constancia de entrega de muestras" debidamente conformada, la que deberá adjuntarse con la oferta.

La falta de correcta presentación de muestras será causal de desestimación de las ofertas.

Devolución de muestras

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA CELESTE CA
Directora de Admin
Direccion General de Adm



Las muestras de los productos adjudicados quedarán en poder de la H.C.D.N. para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición para el retiro por parte del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la conformidad de recepción definitiva. De no procederse a su retiro, vencido el plazo establecido precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de Adjudicación. En el caso en que no se retire en el plazo fijado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la H.C.D.N., sin cargo, quien queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

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

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

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

Artículo 8º. GARANTÍAS:

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

a) Garantía de mantenimiento de oferta:

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato:

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra y/o Contrato. La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

c) Contragarantía:

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

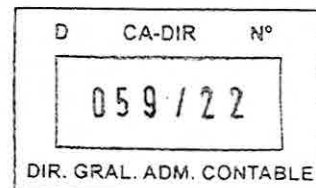
Consideraciones generales:

Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS 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 Caucción, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARIA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
División Consejo Administrativo Contable
H. COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS MALVINAS



Sólo se podrá presentar pagará a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS CIENTO SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS (\$ 176.800). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial N° 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

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

Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

Devolución de las garantías / renuncia tácita:

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

- a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.
- b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de 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 N° 1073/18, según corresponda.

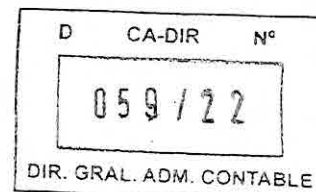
Artículo 9º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS:

Alcance de las propuestas

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

Marcas

Para el caso en que se mencionaren marcas y tipos en el presente pliego, tendrán por finalidad determinar las características y el nivel de calidad de los materiales a utilizar. Deberá entenderse que es al sólo efecto



de señalar las características generales de lo solicitado. Si la oferta no especifica marca, se entenderá que es la requerida.

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 aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

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

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

Artículo 14º. 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 las más convenientes para el Organismo, 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).

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.

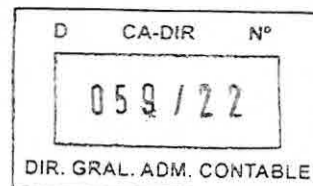
Artículo 16º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD:

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

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

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

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



Artículo 17º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL:

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Seguridad Social:

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

b) Contratación de los Seguros:

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

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

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

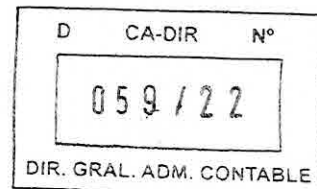
a) Higiene y Seguridad:

El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con las Normas de Higiene y Seguridad dispuestas para el presente llamado, contenidas en el Anexo V del presente Pliego.

b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal

La HCDN no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se generase por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la HCDN no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En



el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

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

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la HCDN respecto de la incorporación de un subcontratista. La HCDN se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considerare conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea 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 18º. 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 19º. PENALIDADES Y SANCIONES:

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

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos según el plazo determinado en el artículo 3 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARÍA CELESTE CARRIZO
Directora de Administración
Dirección General de Administración
Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de las Malvinas Argentinas



Artículo 20º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Forma de pago

Se prevé la facturación parcial de acuerdo a la cantidad de requerimientos que pudieran emitirse.

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 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 21º. 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 22º. NORMATIVA APLICABLE:

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

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

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

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

La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:

<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA CELESTE CARISO
Directora de Administración
Dirección General de Administración
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN

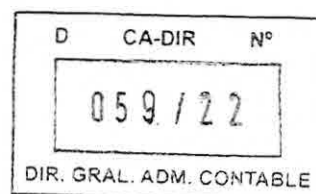


| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 059/22 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

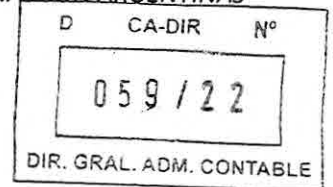
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARÍA CELESTE CARUSO
Directora de Administración Contable
Dirección General de Administración Contable
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| REGLÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|--------|----------|------------------|--|
| 1 | 200 | Unidad | Abrochadora tipo pinza, tipo marca Mit pintada o similar. Cuerpo metálico resistente. Profundidad de boca de abrochado 4,5 cm. aprox. Colores no elegibles. Broches N°50. |
| 2 | 1.400 | Unidad | Adhesivo sintético no toxico. De 30 ml aprox. Tipo marca Voligoma o similar. |
| 3 | 200 | Bolsa | Bandas elásticas. Presentación en bolsas individuales por 50 gr. de 2 mm. de ancho y diámetro de 40 mm aprox. |
| 4 | 150 | Unidad | Bandejas porta papel de plástico apilable medidas 330 mm. x 250 mm. x 60 mm. Aprox. Color gris o negro. |
| 5 | 700 | Unidad | Banderitas señaladoras adhesivas surtidas, removibles, que permiten ser escritas sobre la superficie de color. Colores varios. |
| 6 | 50 | Unidad | Bibliorato de cartón anillado tamaño A4. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7,5 cm Esquela gris o similar. |
| 7 | 150 | Unidad | Bibliorato de cartón anillado tamaño OFICIO. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7,5 cm Esquela gris o similar. |
| 8 | 4.500 | Unidad | Bolígrafo color azul de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. |
| 9 | 7.500 | Unidad | Bolígrafo color negro de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. |
| 10 | 300 | Unidad | Bolígrafo color rojo de cuerpo hexagonal o triangular, punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. |
| 11 | 50 | Caja | Broches plateados para papeles (clips) N°6 de 100 unidades por caja. |
| 12 | 400 | Caja | Broches plateados para papeles (clips) N°3 de 100 unidades por caja. |
| 13 | 400 | Caja | Broches sujetadores plásticos N°2 para carpetas de cartulina. Tipo marca Nepaco o de calidad similar. Colores Surtidos. Largos. Caja por 50 unidades. |
| 14 | 100 | Caja | Cajas conteniendo broches para abrochadoras 24/6 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar. |



| | | | |
|----|-------|--------|---|
| 15 | 1.000 | Caja | Cajas conteniendo broches para abrochadoras N° 50 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar. |
| 16 | 600 | Unidad | Cajas para archivo, troqueladas en una sola pieza de plástico corrugado y tapa volcada, medidas aproximadas: 36x25x11,5cm. Presentación en paquetes de 25 o 50 unidades. |
| 17 | 1.200 | Unidad | Carpeta colgante Oficio con visor de plástico, confeccionada en cartulina de 170 gramos o más, con soportes para rieles pintado o de material inoxidable. |
| 18 | 200 | Unidad | Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño A4 color negro o azul. |
| 19 | 500 | Unidad | Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño OFICIO color negro o azul. |
| 20 | 100 | Caja | Chinchas colores varios. Aptas para pizarrones de corcho. Caja por 50 unidades. |
| 21 | 1.500 | Unidad | Cinta para embalar transparente 48 mm. x 40 a 50 metros por unidad aprox. Calidad tipo Scotch / Sellox o similar. |
| 22 | 800 | Unidad | Corrector con punta de 7 ml. Aprox. Con punta metálica precisa. Secado rápido. Tipo Liquid Paper o similar. |
| 23 | 300 | Unidad | Cuaderno universitario rayado con espiral A4, de 84 hojas, 65 gr. aprox., de primera calidad. Tipo marca Avon o similar. |
| 24 | 300 | Unidad | Cuaderno espiralado con índice alfabético, con tapa de cartón rígido de aprox. 75 gr. Tamaño A5 de 80/100 hojas aprox. Tipo marca Directorio o Meridiano, o similar. |
| 25 | 600 | Unidad | Cuaderno tamaño A5, 60 gr. Aprox. Con tapa blanda y espiral simple. De 80 a 100 hojas, rayado. Tipo marca Maratón o Gloria, o similar. |
| 26 | 4.000 | Unidad | Folio Transparente, 50 micrones aprox, tamaño A4. Tipo marca Pizzini o similar. |
| 27 | 2.500 | Unidad | Folio Transparente, 50 micrones aprox, tamaño Oficio. Tipo marca Pizzini o similar. |
| 28 | 200 | Unidad | Goma de caucho para lápiz N°2. Tipo Faber Castell o similar. |
| 29 | 1.000 | Unidad | Lápiz de madera de grafito negro N°2. Modelo HB. Con cuerpo hexagonal. Tipo marca Faber Castell o similar. |
| 30 | 150 | Unidad | Libros de actas de 100 hojas numeradas (200 folios). Tapa dura. |



| | | | |
|----|-----|--------|--|
| 31 | 100 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color azul. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. |
| 32 | 60 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color negro. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. |
| 33 | 60 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color rojo. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. |
| 34 | 250 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color azul. Tipo marca Edding modelo 1200 o de calidad similar. |
| 35 | 100 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color negro. Tipo marca Edding modelo 1200 o de calidad similar. |
| 36 | 300 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color Rojo. Tipo marca Edding modelo 1200 o de calidad similar. |
| 37 | 100 | Unidad | Marcador para pizarra blanca o vidrios. De color negro con punta biselada para escribir y subrayar. Cuerpo plástico y tinta de secado rápido. |
| 38 | 500 | Unidad | Marcador permanente, con tinta resistente al agua que no dañe la capa protectora del CD. Secado instantáneo y que no posea xileno o tolueno. |
| 39 | 100 | Unidad | Ovillos de hilo de polipropileno para embalar de 100 gr. cada uno aprox. |
| 40 | 50 | Unidad | Perforadora de escritorio para al menos 12 hojas. Tipo marca MIT o similar. |
| 41 | 300 | Unidad | Porta clips magnético chico con imán, colores varios, 1 boca. Apto para 70 a 100 clips aprox. |
| 42 | 300 | Unidad | Porta lápices chico, en plástico negro, de 10 cm. de alto aprox. |
| 43 | 200 | Unidad | Porta papeles multicolor en acrílico color negro, con capacidad para 400 hojas de tamaño 9 x 9 cm aprox. |
| 44 | 450 | Unidad | Racionador de cintas para colocar en cualquier escritorio o mesa de trabajo. Apto para cualquier tipo de cinta de centro chico. Tipo marca Scotch C-28 de Luxe, o similar - Colores varios. |

[Handwritten Signature]
 MARIA CELESTE CARUSO
 Directora de Administración
 Congreso Administrativo Contable
 CÁMARA DE DIPUTADOS ARGENTINOS



| | | | |
|----|-------|--------|---|
| 45 | 200 | Unidad | Regla clásica 30 cm. milimetrada, de acrílico. Tipo marca Pizzini o similar. |
| 46 | 700 | Unidad | Resaltador flúo color amarillo 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. |
| 47 | 600 | Unidad | Resaltador flúo color naranja 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. |
| 48 | 1.000 | Unidad | Resaltador flúo color verde 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. |
| 49 | 550 | Unidad | Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de aprox. 30 m de largo por 12 mm. de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar |
| 50 | 150 | Unidad | Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de aprox. 55 m de largo por 12 mm. de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar |
| 51 | 300 | Unidad | Sacapuntas, cuerpo metálico rectangular. Diseño ergonómico. |
| 52 | 100 | Unidad | Saca broches metálico. Tipo marca Súper BS o similar. |
| 53 | 700 | Unidad | Taco anotador autoadhesivo de color claro con 7,6 x 7,6 cm. aprox. De 100 hojas aprox. cada uno |
| 54 | 600 | Unidad | Taco papel multicolor 400 hojas 9 x 9 cm. aprox. |
| 55 | 650 | Unidad | Tijeras de acero inoxidable y mango plástico, 17 cm. aprox. |

CONDICIONES GENERALES

- Se deberá cotizar elementos de primera calidad y de marcas reconocidas.
- El producto a cotizar, deberá ajustarse en un todo a lo especificado en el renglón correspondiente.
- Los envases serán sanos y resistentes a la humedad y no presentar signos de tener o haber tenido daño.
- Los oferentes deberán identificar plenamente en su oferta el elemento cotizado, indicando: marca, modelo, descripción, medidas, etc.
- Los oferentes que presenten alternativas a un renglón deberán identificarlas debidamente a los fines de facilitar su comprensión.
- En las entregas del adjudicatario, se tomarán muestras al azar de los productos entregados y se procederá a verificar si las mismas se corresponden con las muestras presentadas y con lo solicitado en el pliego. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la devolución parcial o total de la mercadería, según corresponda.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARIA CELESTE CERUSO
 Directora de Administración
 Comisión General Administrativa Central
 CÁMARA DE DIPUTADOS NACIONALES




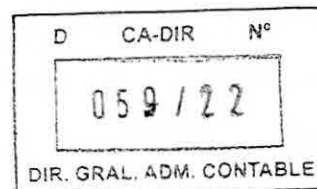
| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 059/22 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

ANEXO I

DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARÍA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General Administrativa Contable
CALLE DE LA UNIÓN



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

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

Datos básicos según el tipo de personería

a) Personas humanas:

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

b) Personas jurídicas:

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

c) Cooperativas, mutuales y otros:

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

d) Uniones Transitorias (UT):

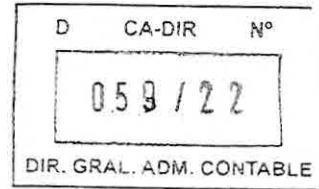
Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

Con la presentación de la oferta:

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARIA CELESTE CARISO
Directora de Planeación
Dirección de Planeación y Control
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS MALVINAS



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

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

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

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

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

En caso de resultar adjudicataria:

I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN:

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

BENEFICIOS DE LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO:

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

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

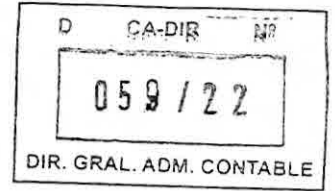
<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>

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

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARIA CESESTE CARUSO
Dirección General de Administración
CÁMARA DE DIPUTADOS



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA CELESTE CARUSO
Directora Administrativa
Oficina General Administrativa Contable
Oficina de Diputados



Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

Documentación relativa a la contratación que se trata:

- Constancia de entrega de muestras.

Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta, constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- 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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA


MARIA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General de Actuación y Control
H. C. 2022



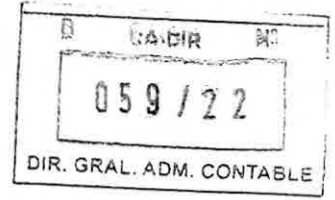
| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 059/22 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

ANEXO III

DD JJ HABILIDAD PARA CONTRATAR

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARIA CELIA DE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General de Administración Contable
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



Ciudad de Buenos Aires, de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

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

Artículo 34: Personas No Habilitadas

No podrán contratar con la HCDN:

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

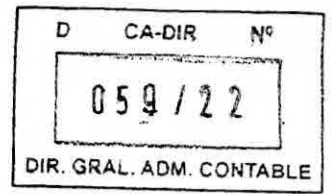
Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARIA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General Administrativa Contable
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARÍA CELESTE CARUSO
Directora de Administración
Dirección General Administrativo Contable
COMISIÓN DE CONTROL DE LA RENDICIÓN

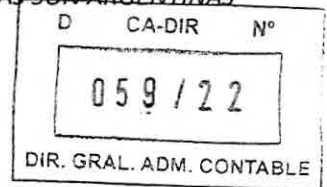


PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad Nº _____, en nombre y representación de la empresa _____, C.U.I.T Nº _____, con domicilio legal en la calle _____ Nº _____, Localidad _____, Nº de Teléfono _____, Fax _____ Mail: _____ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

| RENLÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------|----------|------------------|---|-----------------|--------------|
| 1 | 200 | Unidad | Abrochadora tipo pinza tipo marca Mit pintada. Cuerpo metálico resistente. Profundidad de boca de abrochado 4,5 cm aprox. Colores no elegibles. Broches N°50, | \$ | \$ |
| 2 | 1.400 | Unidad | Adhesivo sintético no tóxico. De 30 ml aprox. Tipo marca Voligoma o similar. | \$ | \$ |
| 3 | 200 | Bolsa | Bandas elásticas. Presentación en bolsas individuales por 50 gr. de 2 mm. de ancho y diámetro de 40 mm aprox. | \$ | \$ |
| 4 | 150 | Unidad | Bandejas porta papel de plástico apilable. medidas 330 mm. x 250 mm. x 60 mm. Aprox. Color gris o negro. | \$ | \$ |
| 5 | 700 | Unidad | Banderitas señaladoras adhesivas surtidas, removibles, que permiten ser escritas sobre la superficie de color. Colores varios. | \$ | \$ |
| 6 | 50 | Unidad | Bibliorato de cartón anillado tamaño A4. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7,5 cm Esquela gris o similar. | \$ | \$ |
| 7 | 150 | Unidad | Bibliorato de cartón anillado tamaño OFICIO. Palanca cromo y prensa papel metálico o plástico. Lomo de 7,5 cm Esquela gris o similar. | \$ | \$ |
| 8 | 4.500 | Unidad | Bolígrafo color azul de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. | \$ | \$ |
| 9 | 7.500 | Unidad | Bolígrafo color negro de cuerpo hexagonal o triangular punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. | \$ | \$ |
| 10 | 300 | Unidad | Bolígrafo color rojo de cuerpo hexagonal o triangular, punta mediana. Descartable. Tapa ventilada. Tipo marca Bic o similar. | \$ | \$ |
| 11 | 50 | Caja | Broches plateados para papeles (clips) N°6 de 100 unidades por caja. | \$ | \$ |
| 12 | 400 | Caja | Broches plateados para papeles (clips) N°3 de 100 unidades por caja. | \$ | \$ |
| 13 | 400 | Caja | Broches sujetadores plásticos N°2 para carpetas de cartulina. Tipo marca Nepaco o de calidad similar. Colores Surtidos. Largos. Caja por 50 unidades. | \$ | \$ |

[Handwritten Signature]
 ASIA QUESTE CARUSO
 Director General de Administración y Contabilidad



| | | | | | |
|----|-------|--------|---|----|----|
| 14 | 100 | Caja | Cajas conteniendo broches para abrochadoras 24/6 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar. | \$ | \$ |
| 15 | 1.000 | Caja | Cajas conteniendo broches para abrochadoras N° 50 por 1000 unidades cada caja. Los broches serán cincados y presentados en tiras de 100 unidades perfectamente encuadrados. Tipo marca MIT o similar. | \$ | \$ |
| 16 | 600 | Unidad | Cajas para archivo, troqueladas en una sola pieza de plástico corrugado y tapa volcada, medidas aproximadas: 36x25x11,5cm. Presentación en paquetes de 25 o 50 unidades. | \$ | \$ |
| 17 | 1.200 | Unidad | Carpeta colgante Oficio con visor de plástico, confeccionada en cartulina de 170 gramos o más, con soportes para rieles pintado o de material inoxidable. | \$ | \$ |
| 18 | 200 | Unidad | Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño A4 color negro o azul. | \$ | \$ |
| 19 | 500 | Unidad | Carpetas de base plástica de PVC con tapa transparente, con faja identificadora. Tamaño OFICIO color negro o azul. | \$ | \$ |
| 20 | 100 | Caja | Chinchas colores varios. Aptas para pizarrones de corcho. Caja por 50 unidades. | \$ | \$ |
| 21 | 1.500 | Unidad | Cinta para embalar transparente 48 mm. x 40 a 50 metros por unidad aprox. Calidad tipo Scotch / Sellox o similar. | \$ | \$ |
| 22 | 800 | Unidad | Corrector con punta de 7 ml aprox. Con punta metálica precisa. Secado rápido. Tipo Liquid Paper o similar. | \$ | \$ |
| 23 | 300 | Unidad | Cuaderno universitario rayado con espiral de 84 hojas, 65 gr. aprox., A4 de primera calidad. Tipo marca Avon o similar. | \$ | \$ |
| 24 | 300 | Unidad | Cuaderno espiralado con índice alfabético, con tapa de cartón rígido de aprox. 75 gr. Tamaño A5 de 80/100 hojas aprox. Tipo marca Directorio o Meridiano, o similar. | \$ | \$ |
| 25 | 600 | Unidad | Cuaderno tamaño A5, 60 gr. aprox. Con tapa blanda y espiral simple. De 80 a 100 hojas, rayado. Tipo marca Maratón o Gloria, o similar. | \$ | \$ |
| 26 | 4.000 | Unidad | Folio Transparente, 50 micrones aprox, tamaño A4. Tipo marca Pizzini o similar. | \$ | \$ |



| | | | | | |
|----|-------|--------|---|----|----|
| 27 | 2.500 | Unidad | Folio Transparente, 50 micrones aprox, tamaño Oficio. Tipo marca Pizzini o similar. | \$ | \$ |
| 28 | 200 | Unidad | Goma de caucho para lápiz N°2. Tipo Faber Castell o similar. | \$ | \$ |
| 29 | 1.000 | Unidad | Lápiz de madera de grafito negro N°2. Modelo HB. Con cuerpo hexagonal. Tipo marca Faber Castell o similar. | \$ | \$ |
| 30 | 150 | Unidad | Libros de actas de 100 hojas numeradas (200 folios). Tapa dura. | \$ | \$ |
| 31 | 100 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color azul. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. | \$ | \$ |
| 32 | 60 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color negro. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. | \$ | \$ |
| 33 | 60 | Unidad | Marcador al agua de trazo de 2 a 4 mm. Cuerpo plástico. Ideal para escribir sobre rotafolios y otros papeles, la tinta no traspasa el papel. Color rojo. Tipo marca Trabi 420 plus o de calidad similar. | \$ | \$ |
| 34 | 250 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color azul. Tipo marca Edding modelo 1200 o de calidad similar. | \$ | \$ |
| 35 | 100 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color negro. Tipo marca Edding modelo 1200 o calidad similar. | \$ | \$ |
| 36 | 300 | Unidad | Marcador de alta calidad con punta fina, trazo de 0,5 a 1 mm. Punta redonda con tinta a base de agua y cuerpo plástico. Secado instantáneo. Color Rojo. Tipo marca Edding modelo 1200 o calidad similar. | \$ | \$ |
| 37 | 100 | Unidad | Marcador para pizarra blanca o vidrios. De color negro con punta biselada para escribir y subrayar. Cuerpo plástico y tinta de secado rápido. | \$ | \$ |
| 38 | 500 | Unidad | Marcador permanente, con tinta resistente al agua que no dañe la capa | \$ | \$ |

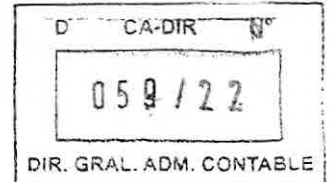
MARIA CELESTE CARUSO
 Jefe de Administración
 Dirección General de Administración y Contabilidad



| | | | | | |
|----|-------|--------|---|----|----|
| | | | protectora del CD. Secado instantáneo y que no posea xileno o tolueno. | | |
| 39 | 100 | Unidad | Ovillos de hilo de polipropileno para embalar de 100 gr. cada uno aprox. | \$ | \$ |
| 40 | 50 | Unidad | Perforadora de escritorio para al menos 12 hojas. Tipo marca MIT o similar. | \$ | \$ |
| 41 | 300 | Unidad | Porta clips magnético chico con imán, colores varios, 1 boca. Apto para 70 a 100 clips aprox. | \$ | \$ |
| 42 | 300 | Unidad | Porta lápices chico, en plástico negro, de 10 cm. de alto aprox. | \$ | \$ |
| 43 | 200 | Unidad | Porta papeles multicolor en acrílico color negro, con capacidad para 400 hojas de tamaño 9 x 9 cm. Aprox. | \$ | \$ |
| 44 | 450 | Unidad | Racionador de cintas para colocar en cualquier escritorio o mesa de trabajo. Apto para cualquier tipo de cinta de centro chico. Tipo marca Scotch C-28 de Luxe, o similar - Colores varios. | \$ | \$ |
| 45 | 200 | Unidad | Regla clásica 30 cm. milimetrada, de acrílico. Tipo marca Pizzini o similar. | \$ | \$ |
| 46 | 700 | Unidad | Resaltador flúo color amarillo 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. | \$ | \$ |
| 47 | 600 | Unidad | Resaltador flúo color naranja 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. | \$ | \$ |
| 48 | 1.000 | Unidad | Resaltador flúo color verde 5mm. de ancho. Cuerpo chato y punta biselada con tinta fluorescente al agua. Tipo marca Faber Castell modelo T-48 o similar. | \$ | \$ |
| 49 | 550 | Unidad | Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de aprox. 30 m de largo por 12 mm. de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar | \$ | \$ |
| 50 | 150 | Unidad | Rollos de cinta adhesiva celulósica transparente de aprox. 55 m de largo por 12 mm. de ancho aprox. Tipo marca Scotch o similar | \$ | \$ |
| 51 | 300 | Unidad | Sacapuntas, cuerpo metálico rectangular. Diseño ergonómico. | \$ | \$ |
| 52 | 100 | Unidad | Saca broches metálico. Tipo marca Súper BS o similar. | \$ | \$ |

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINA

MARILENE ESTE CARUSO
 Directora General de Administración y Contabilidad
 DIR. GRAL. ADM. CONTABLE



| | | | | | |
|----|-----|--------|---|----|----|
| 53 | 700 | Unidad | Taco anotador autoadhesivo de color claro con 7,6 x 7,6 cm. aprox. De 100 hojas aprox. cada uno | \$ | \$ |
| 54 | 600 | Unidad | Taco papel multicolor 400 hojas 9 x 9 cm. Aprox. | \$ | \$ |
| 55 | 650 | Unidad | Tijeras de acero inoxidable y mango plástico, 17 cm. aprox. | \$ | \$ |

| | | |
|------------------------------|------------------|----|
| 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 20 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

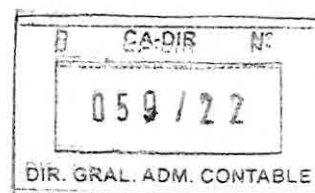
Plazo y lugar de entrega: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 CELESTE CARISO
 Directora de Administración
 Dirección de Administración Contable
 REPUBLICA ARGENTINA

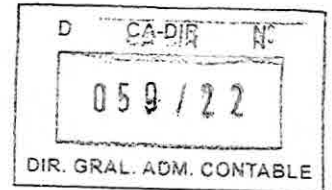


ANEXO V

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARIA CELESTE CARUSO
Directora Administrativa
Dirección General Administrativa Contable
DIPUTADOS MALVINAS



**NORMAS GERNERALES DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS
ADJUDICATARIAS / SUBCONTRATISTAS**

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, y en su caso, a los Subcontratistas autorizados por 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.

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.
- 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 o sus subcontratistas, deberán 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.

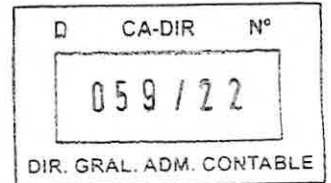
IX- TABLEROS ELECTRICOS.

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.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


MARÍA CELESTE MARUSO
Directora de Administración
Tercera Subsecretaría de Contabilidad
Cámara de Diputados de la Nación



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.

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 acudirse 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 señalar 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 señalar 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.



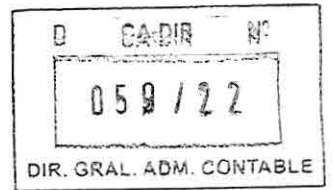
XII - ESCALERAS Y ANDAMIOS

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.
- 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 tablonos 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.

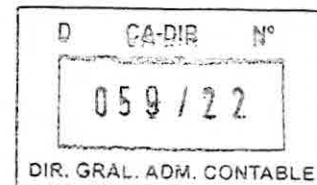
3) PLATAFORMAS DE TRABAJO COLGANTE

- 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.

MARCELO ESTEBAN CARUSO
de Higiene y Seguridad en el Trabajo
Cámara de Diputados de la Nación
1977 - 2022



- 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.
- Está 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".
- 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.

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.

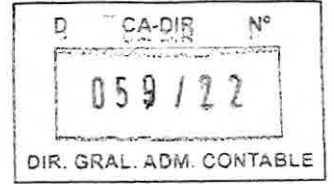
XVII - RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA, BIENES, INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, ETC.

- 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.



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:

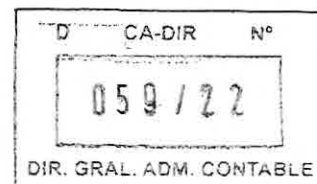
Los datos consignados son correctos, teniendo carácter de DECLARACION JURADA y OBLIGANDOME a informar la modificación de cualquiera de ellos, dentro del plazo de 48 horas hábiles administrativas.

Firma: _____

Aclaración: _____

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

MARIA CELESTE CARISO
Directora de Administración
General de Personal y Contable



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

(F003-D)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO AL PERSONAL QUE INGRESA TRANSITORIAMENTE PARA CARGA / DESCARGA / ENTREGA / RETIRO DE MATERIALES, BIENES, INSUMOS, MAQUINARIA REPUESTOS, ETC.

| | |
|----------------|--|
| Empresa: | |
| Fecha: | |
| Observaciones: | |

| Documentación Requerida | | SI | No |
|-------------------------|--|----|----|
| | Plazo de presentación de la documentación: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo. | SI | No |
| Nº | ADJUDICATARIO (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA) | | |
| 1 | <p>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.</p> <p>El certificado de seguro de ART debe estar vigente a la fecha de presentación, y estar detallada solamente la nómina del personal afectado a las tareas a efectuar.</p> | SI | |
| 2 | 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) | SI | |
| 3 | <p>En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación:</p> <p>1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer.</p> | SI | |
| Nº | ADJUDICATARIO (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA/AUTÓNOMO) | | |
| 4 | Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo. | SI | |

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Maria Celeste Cariso
 MARIA CELESTE CARIISO
 Directora de Administración
 Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo
 HCDN



| | | |
|--------------------------|--------|----|
| D | CA-DIR | Nº |
| 059/22 | | |
| DIR. GRAL. ADM. CONTABLE | | |

| | | | |
|----|---|----|----|
| 5 | <p>Certificado de accidentes personales con cláusula de no repetición a favor de H. Cámara de Diputados de la Nación.</p> <p>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.</p> | SI | |
| 6 | Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo (según posición fiscal que revista) | SI | |
| 7 | Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad). | SI | |
| 8 | <p>En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación:</p> <p>1- copia de la cédula verde del automotor,</p> <p>2- Certificado de cobertura del seguro del automotor,</p> <p>3- copia de la licencia de conducir del chofer.</p> | SI | |
| Nº | EMPRESAS SUBCONTRATISTAS DEL ADJUDICATARIO AUTORIZADAS POR LA HCDN (CON PERSONAL EN RELACION DE DEPENDENCIA) | SI | No |
| 9 | Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el subcontratista autorizado por la HCDN. | SI | |
| 10 | <p>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.</p> <p>El certificado de seguro de ART debe estar vigente a la fecha de presentación, y estar detallada solamente la nómina del personal afectado a las tareas a efectuar.</p> | SI | |
| 11 | 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). | SI | |
| 12 | <p>En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación:</p> <p>1- copia de la cédula verde del automotor,</p> <p>2- Certificado de cobertura del seguro del automotor,</p> <p>3- copia de la licencia de conducir del chofer.</p> | SI | |
| | EMPRESAS SUBCONTRATISTAS DEL ADJUDICATARIO AUTORIZADAS POR LA HCDN (CON PERSONAL MONOTRIBUTISTA / AUTÓNOMO) | | |

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Maria Celeste Caruso
 MARIA CELESTE CARUSO
 Directora de Asesoración
 y Administración Contable



| | | | |
|----|--|----|--|
| 13 | Copia del contrato que vincula a la empresa adjudicataria con el monotributista o autónomo. | SI | |
| 14 | 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 | |
| 15 | Constancia de pago de la última cuota del monotributo o autónomo (según posición fiscal que revista) | SI | |
| 16 | Elementos de protección personal (Casco, Ropa de trabajo, guantes y Botines de Seguridad). | SI | |
| 17 | En el supuesto de tener que ingresar con vehículo/s a las cocheras de la HCDN, deben presentar la siguiente documentación: 1- copia de la cédula verde del automotor, 2- Certificado de cobertura del seguro del automotor, 3- copia de la licencia de conducir del chofer. | SI | |

REFERENCIA:

SI: Corresponde documentación.

NO: No corresponde documentación.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
MARIA CELESTE CARRO
 Directora de Administración
 Dirección General Administrativa y Contable
 H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



MEISS Roberto
 Federico
 05/08/2022 15:39:26

